



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

Registro delibere di Giunta Comunale COPIA N. 151

OGGETTO: Piano della Performance 2015: predisposizione ex art. 197, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 267/2000

L'anno 2015 il giorno 16 del mese di SETTEMBRE alle ore 18:00, nella casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

		Presente/Assente
SAVINO Gianluigi	Sindaco	Presente
BUDA DANCEVICH Marina	Vice Sindaco	Presente
COGATO Marco	Componente della Giunta	Presente
GRATTON Federico	Componente della Giunta	Presente
SNIDERO Ivan	Componente della Giunta	Presente
MATASSI Elisabetta	Componente della Giunta	Presente
CASOLA Antonio	Componente della Giunta	Presente

Assiste il Segretario sig. MUSTO - Andrea in qualità di Segretario Generale.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sig. SAVINO Gianluigi nella qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la giunta adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: Piano della Performance 2015: predisposizione ex art. 197, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 267/2000

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

il Comune di Cervignano del Friuli partecipa alla sperimentazione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi di cui all'art. 36 del D. Lgs. n. 118 del 23.06.2011; con Deliberazione di Giunta comunale n. 79 del 2015 è stato approvato, in via provvisoria, il Piano della Performance 2015 con l'individuazione obiettivi provvisori nelle more dell'approvazione del bilancio 2015, ex art. 197 comma 2 lett. a del D. Lgs. 267 2000

Dato atto che

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 21 agosto 2015 è stato approvato l'Approvazione Bilancio di Previsione triennio 2015-2017 e il piano degli indicatori; con Deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 3 settembre 2014 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2015 2017 con cui sono stati individuati gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato amministrativo mentre nella sezione operativa gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi annuali e pluriennali; gli obiettivi della sezione operativa costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione e pertanto il Piano della Performance si qualifica come l'insieme dei progetti strumentali da porre in essere annualmente per la realizzazione dei predetti obiettivi della sezione operativa;

Visto l'art. 108 del D. Lgs. 267/2000 pone in capo al Direttore Generale la predisposizione del Piano della Performance previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a), D. Lgs. 267/2000 citato ma non essendo prevista tale figura per i comuni al di sotto dei 100.000 abitanti, tale compito è di competenza del Segretario Generale;

Considerato che

i titolari di Posizione Organizzativa dei Settori/Servizi Autonomi hanno presentato le loro proposte di obiettivi gestionali per l'anno 2015 in aggiunta a quelle già approvate con la delibera sopra richiamata; il Segretario Generale ha vagliato le proposte di obiettivi gestionali pervenute dai titolari di Posizione Organizzativa dei Settori/Servizi Autonomi ed ha conseguentemente predisposto l'allegato che forma parte integrante della presente deliberazione;

VISTA la bozza di Piano delle Performance 2015 allegato alla presente deliberazione;

VISTO l'allegato parere di regolarità tecnica formulato sulla proposta di deliberazione in questione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, dal Segretario Generale;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

ACQUISITI i pareri di cui alla suddetta normativa, come risulta dall'allegato al presente atto;

CON VOTI UNANIMI E FAVOREVOLI resi per alzata di mano;

DELIBERA

Di Approvare il Piano della Performance 2015 ex art. 197, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 267/2000 allegato alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale;

RAVVISATA L'URGENZA, CON SUCCESSIVA VOTAZIONE UNANIME E FAVOREVOLE resa per alzata di mano;

d e l i b e r a

Di dichiarare il presente provvedimento IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi del comma 19 dell'articolo 1 della L.R. 11.12.2003 N. 21



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
PROVINCIA DI UDINE

Servizio Segretario Generale

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *Piano della Performance 2015:*
*predisposizione ex art. 197, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 267/2000***

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di Cervignano del Friuli,
11/09/2015

IL RESPONSABILE
Dott. Andrea Musto

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
f.to SAVINO Gianluigi

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to MUSTO - Andrea

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li

Il Responsabile del Procedimento

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 21/09/2015 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 06/10/2015 .

Li 21/09/2015

Il Responsabile della Pubblicazione
f.to Davide CIBIC

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell art. 1 , comma 19 della L.R. n. 21/2003

Li 16/09/2015

Il Responsabile dell'esecutività
Davide CIBIC

Comunicata ai Capi Gruppo consiliari in data 21 SETTEMBRE 2015

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI



CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE



ESERCIZIO 2015

Approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 151 del 16/09/2015

OBIETTIVI DI GESTIONE ASSEGNATI AI SETTORI/SERVIZI AUTONOMI

Settore/Servizio	Descrizione	Responsabile
Tutti i Settori/Servizi	<i>Unione Territoriale Intercomunale</i>	Tutti i Responsabili di Settore/Servizio Autonomo
Tutti i Settori/Servizi	<i>Esito controlli interni - Anticorruzione e Trasparenza</i>	Tutti i Responsabili di Settore/Servizio Autonomo
Servizio di Polizia Municipale	<i>Censimento videosorveglianza nei Comuni associati</i>	Micolini
Servizio di Polizia Municipale	<i>Studio criticità viabilistiche</i>	Micolini/De Marchi
Servizio Urbanistica - Edilizia Privata e Ambiente	<i>Organizzazione delle pratiche edilizie in sospeso e loro archiviazione informatica</i>	Dalpasso
Servizio Urbanistica - Edilizia Privata e Ambiente	<i>Controllo delle liste degli utenti obbligati all'allacciamento alla fognatura "separata"</i>	Dalpasso
Settore Finanziario e Affari Generali - Servizio Biblioteca e Cultura	<i>Riorganizzazione della sezione ragazzi con relativa apposizione di etichette sui libri di narrativa con l'indicazione dei generi e creazione del nuovo spazio Giovani Adulti</i>	Santarossa
Settore Finanziario e Affari Generali	<i>Individuazione date presunte di collocamento a riposo del personale dell'associazione intercomunale nei prossimi 10 anni</i>	Santarossa
Servizio Sociale dei Comuni	<i>Il Regolamento per l'accesso al sistema degli interventi e servizi sociali dell'Ambito Distrettuale di Cervignano del Friuli alla luce del nuovo ISEE</i>	Bristot
Servizio Casa di Riposo	<i>Invecchiamento attivo</i>	Nonino
Servizio Casa di Riposo	<i>Liber-età</i>	Nonino
Servizio Casa di	www.ork in progress	Nonino

Riposo		
Settore Finanziario e Affari Generali	<i>Realizzazione del cimitero degli animali di affezione</i>	Santarossa
Settore Tecnico	<i>Rifacimento impianto termico scuola via Firenze</i>	De Marchi
Settore Tecnico	<i>Manutenzione ex scuola di Muscoli per ospitare Liceo</i>	De Marchi
Settore Tecnico	<i>Censimento e ricognizione sedi Associazioni</i>	De Marchi

Se non diversamente specificato, a ciascun obiettivo è assegnato il medesimo peso in modo che per ciascun responsabile sia pari al 100%.

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE (TUTTI I SETTORI SERVIZI)

<p>Nr. 1</p>	<p>Denominazione Obiettivo: Unione Territoriale Intercomunale</p>	<p>Tutti i Responsabili di Settore e servizio autonomo</p>	<p>Cod.</p>
<p>Descrizione sintetica: La legge 26 2014 ha riformato il sistema delle autonomie locali del Friuli Venezia Giulia imponendo la creazione di una Unione di 17 comuni e la gestione associata obbligatoria di una serie di servizi. Tutti gli uffici sono coinvolti nella relativa riorganizzazione attraverso la predisposizione di documenti, studi proposte. È stato avviato un percorso formativo attraverso l'Ente di formazione regionale Forser che impegnerà tutti i responsabili e i principali collaboratori per tutto l'anno 2015.</p>		<p>Data inizio attività: gennaio 2015 Data conclusione att.: dicembre 2015</p>	<p>Ver. finale: gennaio/febbraio 2016</p>
<p>Nr</p>	<p>Descrizione attività</p>	<p>Ver. intermedie: settembre 2015</p>	<p>Tempificazione delle attività</p>
<p>R.P.</p>	<p>Personale di supporto</p>	<p>Gen</p>	<p>Feb</p>
<p style="text-align: center;">Anno 2015</p>			
<p>Uffici di riferimento/collegati:</p>	<p>Programma/Progetto di riferimento:</p>	<p>Indicatori di risultato:</p>	<p>Tutti</p>
<p>Creazione dell'Unione Territoriale Intercomunale predisposizione di studi di fattibilità progetti linee guida.</p>	<p>Creazione dell'Unione Territoriale Intercomunale predisposizione di studi di fattibilità progetti linee guida.</p>	<p>Relazione del Segretario Comunale sull'attività svolta durante l'anno e sui risultati ottenuti.</p>	<p>Relazione del Segretario Comunale sull'attività svolta durante l'anno e sui risultati ottenuti.</p>

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE (TUTTI I SETTORI SERVIZI)

Nr. 1	Denominazione Obiettivo: Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza	Tutti i Responsabili di Settore e servizio autonomo	Cod.
Descrizione sintetica: Si tratta di un obiettivo trasversale che riguarda tutti i Responsabili ei Settore e di servizio autonomo e si sostanzia nella verifica dell'Esito controlli interni effettuati dall'Ente. L'obbiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento agli obblighi di trasparenza		Data inizio attività: gennaio 2015 Data conclusione att.: dicembre 2015	
		Ver. intermedie: luglio/agosto 2015	Ver. finale: gennaio/febbraio 2016
Nr	Descrizione attività	Personale di supporto	R.P.
		Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic	Tempificazione delle attività
Anno 2015			
Uffici di riferimento/collegati: Tutti	Programma/Progetto di riferimento: Programma controlli interni Piano Triennale anticorruzione Programma per la trasparenza	Indicatori di risultato: Verbale finale dei controlli interni: sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno. Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza: sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun settore. * Verifiche periodiche in materia di anticorruzione: sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contratto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività	

P.L. +
U.T.

Piano Risorse e Obiettivi – Anno 2015

OBIETTIVO GESTIONALE CONGIUNTO N. 02

Nr.	Denominazione Obiettivo: Studio criticità viabilistiche.	Responsabile/i del settore Monica Micolini - De Marchi Marcello	Cod.												
	Descrizione sintetica: tenuto conto delle frequenti segnalazioni e della possibilità di sfruttare i servizi di pattuglia appiedata della P.L. per rilevare puntualmente le criticità, verrà predisposto un censimento delle problematiche presenti nella viabilità cittadina, successivamente sintetizzato e rielaborato con appositi progetti predisposti da personale tecnico al fine di fornire all'Amministrazione un utile strumento per la pianificazione degli interventi.	Data inizio attività: 01.06.2015													
		Verifiche intermedie: 30/09/2015 P.L. 30/06/2016 U.T.	Verifica finale: 15/12/2016												
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività											
1	Organizzazione servizio	Micolini/ De Marchi	Zampar	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
2	Effettuazione pattuglie appiedate ricognitive	Micolini	Tutti gli agenti eccetto Zampar						X	X	X	X			
3	Raccolta e rielaborazione dati	Micolini De Marchi	Zampar									X			
4	Approfondimento tecnico con sopralluogo e redazione progetto	Micolini De Marchi	Boemo Operai	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Presentazione alla Giunta risultati	Micolini De Marchi	-												X
Indicatori di risultato: numero ore impiegate / numero vie controllate				Direttive politiche: Fornire all'Amministrazione un utile ausilio al fine di agevolare e stimolare la pianificazione degli interventi nella viabilità.											
minimo stesso 50 / 100%															
Uffici di riferimento/collegati : Programma/Progetto di riferimento :															
Ufficio Lavori pubblici															
Capitoli di riferimento:															

Piano Risorse e Obiettivi - Anno 2015

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL CORPO DI POLIZIA LOCALE N. 01

Nr.	Denominazione Obiettivo: Censimento videosorveglianza nei Comuni Associati..	Responsabile del settore/servizio/ufficio Dr.ssa Monica Micolini	Cod.
<p>Descrizione sintetica: sulla scorta dei recenti incontri con Prefetto e Questore in materia di sicurezza pubblica e della possibilità di sfruttare all'uoop le telecamere pubbliche private per necessità investigative, verrà predisposto un censimento delle telecamere presenti nelle vie dei Comuni associati al fine di fornire alle competenti Autorità un utile strumento per la pianificazione degli interventi.</p>			
		Verifiche intermedie: 31/07/2015	Verifica finale: 30/11/2015
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore
			Tempificazione delle attività
1	Organizzazione servizio	Micolini	Zampar
2	Effettuazione pattuglie appiedate ricognitive	Micolini	Tutti gli agenti eccetto Zampar
3	Raccolta e rielaborazione dati	Micolini	Zampar, Nadali, Berginc
4	Presentazione alla Giunta risultati progetto	Micolini	
<p>Indicatori di risultato: numero ore impiegate / numero vie controllate e telecamere rilevate</p>			
Uffici di riferimento/collegati:		Programma/Progetto di riferimento:	
Capitoli di riferimento:		Primo	

di polizia locale

OBIETTIVO GESTIONALE CONGIUNTO N. 02

Nr.	Denominazione Obiettivo: Studio criticità viabilistiche.	Responsabile/i del settore		Cod.											
		Monica Micolini - De Marchi Marcello													
Descrizione sintetica: tenuto conto delle frequenti segnalazioni e della possibilità di sfruttare i servizi di pattuglia appiedata della P.L. per rilevare puntualmente le criticità, verrà predisposto un censimento delle problematiche presenti nella viabilità cittadina, successivamente sintetizzato e rielaborato con appositi progetti predisposti da personale tecnico al fine di fornire all'Amministrazione un utile strumento per la pianificazione degli interventi.		Data inizio attività: 01.06.2015													
		Verifiche intermedie: 30/09/2015 P.L. 30/06/2016 U.T.		Verifica finale: 15/12/2016											
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Organizzazione servizio	Micolini/ De Marchi	Zampar						X						
2	Effettuazione pattuglie appiedate ricognitive	Micolini	Tutti gli agenti eccetto Zampar						X	X	X	X			
3	Raccolta e rielaborazione dati	Micolini De Marchi	Zampar									X			
4	Approfondimento tecnico con sopralluogo e redazione progetto	Micolini De Marchi	Boemo Operai	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Presentazione alla Giunta risultati	Micolini De Marchi	-												X
Indicatori di risultato: numero ore impiegate / numero vie controllate		50 / 400x													
Uffici di riferimento/collegati:		Programma/Progetto di riferimento:													
Uffici Lavori pubblici															
Capitoli di riferimento:															

PL +
UT

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE E AL SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO

Nr. 02	Denominazione Obiettivo: Controllo delle liste degli utenti obbligati all'allacciamento alla fognatura "separata".	Responsabile del servizio Urbanistica Geom. Federico DALPASSO Responsabile del Settore Tecnico Ing. Arch. Marcello DE MARCHI	Cod.												
Descrizione sintetica: Controllo delle liste predisposte da CAFC S.p.A. degli utenti obbligati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento di Fognatura vigente, all'allacciamento fognario alla fognatura "separata". Gli utenti da verificare sono circa 1300. In particolare sarà verificata la possibilità che nelle liste degli obbligati vi siano palesi casi di deroga all'obbligo di allacciamento. Tali deroghe sono normate dall'art. 5 bis del regolamento di Fognatura. Sarà effettuata, inoltre, una "bonifica" delle liste sulla base della conoscenza di alcuni aspetti peculiari del territorio quali, ad esempio "la non abitabilità" sopraggiunta per alcuni edifici.															
Data inizio attività: 15.04.2015 Data conclusione attività: 30.06.2015 Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato Verifiche intermedie: <u>Verifica finale:</u>															
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempistica delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Sopralluogo per verificare la sussistenza di palesi casi di applicabilità delle deroghe di cui all'art. 5 del Regolamento di Fog.	De Marchi Dalpasso	Favero L.				X	X	X						
2	Verifica delle liste sulla base della conoscenza di alcuni aspetti peculiari del territorio	De Marchi Dalpasso	Mian G. Pegan C.					X	X						
3	Elaborazione dati, bonifica liste e trasmissione al CAFC S.p.A. delle liste definitive	De Marchi Dalpasso	Mian G. Pegan C.							X	X				
Indicatori di risultato: liste bonificate da trasmettere al CAFC <u>Direttive politiche:</u>															
<u>Uffici di riferimento/collegati</u> <u>Programma/Progetto di riferimento :</u>															
Capitoli di riferimento:															

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
SERVIZIO BIBLIOTECA E CULTURA

<p>Nr.</p> <p>Denominazione Obiettivo: Riorganizzazione della Sezione ragazzi con relativa apposizione di etichette sui libri di narrativa con l'indicazione dei generi e creazione del nuovo spazio Giovani Adulti</p>	<p>Responsabile Settore: dott.ssa Ilva Santarossa</p> <p>Cod.</p>
<p>DESCRIZIONE SINTETICA: I libri di narrativa della <i>Sezione ragazzi</i> verranno ricollocati seguendo l'ordine alfabetico e i generi verranno indicati utilizzando i pittogrammi già in uso per la sezione narrativa adulti del primo piano. Verrà, inoltre, creato - sempre in questa sezione precedentemente destinata ai ragazzi in età compresa tra gli 8 e i 14 anni - uno spazio per i "Giovani adulti" con i libri di narrativa indicati per la fascia d'età 14-18 anni.</p>	<p>Data inizio attività: 15.06.2015</p>
<p>RISULTATI ATTESI: Facilitare l'utilizzo autonomo della biblioteca e l'individuazione di materiale di proprio interesse da parte degli utenti, creare uno spazio dove agevolare l'incontro tra ragazzi di diverse età, accompagnare i ragazzi nel loro "crescere leggendo", avvicinare il maggior numero possibile di giovani alla lettura facilitando l'individuazione di letture adatte alle varie fasce d'età, avvicinare anche gli adulti ad un certo tipo di narrativa che è sempre di più intergenerazionale, promuovendo la letteratura di qualità e aumentando il numero dei prestiti di libri.</p>	<p>Data conclusione attività: 31.08.2016</p>
<p>Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato</p>	<p>Verifiche intermedie: 31.01.2016</p> <p>Verifica finale: 30.09.2016</p>
<p>Nr</p>	<p>Descrizione attività</p>
<p>Responsabile/i del procedimento</p>	<p>Personale di supporto Int/Est al Settore</p>
<p>Tempificazione delle attività</p>	<p>Tempificazione delle attività</p>

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE FINANZIARIO E AFFARI GENERALI /SERVIZIO

Nr.	Denominazione Obiettivo: Individuazione date presunte di collocamento a riposo del personale dell'associazione intercomunale nei prossimi 10 anni.		Responsabile Settore: dott. Ilva Santarossa		Cod.														
Descrizione sintetica:																			
L'obiettivo si prefigge di effettuare una analisi della situazione contributiva dei dipendenti dell'associazione intercomunale ai fini della futura organizzazione del personale in relazione alla costituenda UTI.																			
Data inizio attività: 02/05/2015			Data conclusione attività: 30/12/2015																
Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato			Verifiche intermedie: //																
Verifiche intermedie: //			Verifica finale: 31/12/2015																
Tempificazione delle attività																			
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Analisi propedeutica situazione del personale	Ilva Santarossa	Capo Ufficio Persone dell'ufficio					X	X	X									
2	Raccordo della situazione emersa con la normativa pensionistica	Ilva Santarossa	Capo Ufficio Persone dell'ufficio							X	X	X	X	X					
3	Individuazione dei profili professionali interessati e redazione del documento finale	Ilva Santarossa	Capo Ufficio Persone dell'ufficio											X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato: (con relativa previsione) Redazione documento finale entro la data richiesta																			
Uffici di riferimento/collegati :				Programma/Progetto di riferimento :			Direttive politiche:												
Capitoli di riferimento: capitolo capitolo																			

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE/SERVIZIO/UFFICIO: Servizio sociale dei Comuni N.

Nr.	<p>Denominazione Obiettivo: Il Regolamento per l'accesso al sistema degli interventi e servizi sociali dell' Ambito Distrettuale di Cervignano del Friuli alla luce del nuovo ISEE.</p>	<p>Responsabile del settore/servizio/ufficio Dott.ssa Daria Bristot</p>	Cod.
	<p>Descrizione sintetica: Con il D.P.C.M. n. 159/2013 e il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali 7 novembre 2014 è entrato in vigore, il 1 gennaio 2015, il nuovo ISEE. Lo strumento per la cosiddetta "prova dei mezzi" dei cittadini per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate è stato profondamente modificato, per rispondere maggiormente al principio di equità sociale e per tenere in considerazione le specificità di alcune fasce sociali, ad es. i disabili.</p> <p>Questo Servizio Sociale dei Comuni, uno dei pochi in Regione, si è dotato da tempo di un Regolamento generale per l'accesso al sistema di interventi e servizi sociali. Detto Regolamento dovrà essere completamente revisionato alla luce della nuova normativa. E' di particolare importanza: l'adeguamento delle soglie d'accesso, la determinazione di nuove fasce di contribuzione dei cittadini ai servizi, l'introduzione dell'ISEE per quei servizi che fino ad ora non lo prevedevano (es. accesso al contributo per l'integrazione delle rette presso le strutture protette). L'art. 14 del D.P.C.M. 159/2013 prevede che gli Enti erogatori di prestazioni sociali agevolate adeguino i loro atti regolamentari entro il 31.12.2015.</p>	<p>Data inizio attività: 01.05.2015</p>	
		<p>Data conclusione attività: 31.12.2015</p>	
		<p>Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato</p>	
		<p>Verifiche intermedie: 31.09.2015</p>	<p>Verifica finale: 31.12.2015</p>
Nr	<p>Descrizione attività</p>	<p>Personale di supporto Int/Est al Settore</p>	<p>Tempificazione delle attività</p>

				Ge n 20 15	Feb 201 5	Mar 201 5	Apr 201 5	Mag 201 5	Giu 2015	Lug 2015	Ago 201 5	Set 201 5	Ott 201 5	Nov 201 5	Dic 201 5
1	Individuazione dei servizi, degli interventi e delle prestazioni sociali agevolate da considerare per le variazioni da introdurre nel Regolamento, rilevazione delle criticità e delle novità da inserire.	Bristot	Bristot, Passador, Lena, Gratton e Ufficio amministrati vo, gruppo assistenti sociali		X			X	X						
2	Presenza visione dei nuovi ISEE pervenuti all'Ufficio ed utilizzo di un "simulatore" per l'individuazione di soglie e fasce ISEE adeguati per ogni tipologia. Studio della casistica in carico e confronto con altri Ambiti della Regione.	Bristot	Bristot, Passador, Lena Bristot, Passador, Lena, Gratton e Ufficio amministrati vo, gruppo assistenti sociali		X			X	X	X	X	X			
3	Individuazione di eventuali ulteriori criteri, oltre l'ISEE, per definire l'accesso ai servizi e prestazioni.	Bristot	Bristot, Passador, Lena, Gratton e Ufficio amministrati vo, gruppo assistenti sociali		X			X	X	X	X	X			

Uffici di riferimento/collegati :	Programma/Progetto di riferimento :	
Capitoli di riferimento:		

OBIETTIVO GESTIONALE CASA DI RIPOSO

Nr	Descrizione attività	R.P.	Personale di supporto	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
<p>Nr. 2 Denominazione Obiettivo: LIBER-ETA'</p> <p>Descrizione sintetica: Creazione e conduzione di gruppo sperimentale di discussione finalizzato all'Empowerment dei residenti in casa di riposo. L'obiettivo è quello di incrementare l'autostima e l'autodeterminazione degli anziani, facendo emergere risorse latenti ed aiutando l'individuo ed il gruppo a riappropriarsi consapevolmente del proprio potenziale. Infatti, l'ingresso in una qualsiasi comunità comporta sempre una lenta perdita della capacità di decidere ed agire a causa di una involontaria delega alla struttura del proprio potere di autodeterminarsi.</p>				Resp. del servizio Tamico Nonino Data inizio attività: maggio 2015 Data conclusione att.: dicembre 2015 Ver. intermedie: luglio/agosto 2015 Ver. finale: gennaio 2016 Cod.											
Anno 2015															
1	Analisi fattibilità/attività/responsabilità	Nonino	Serravalle, Monte												
2	Elaborazione progetto con definizione partecipanti gruppo Empowerment, regole di funzionamento e gruppo di regia	Nonino	Serravalle					X	X						
3	Primo incontro gruppo Empowerment	Nonino	Serravalle, Monte							X					
4	Analisi risultati ad opera gruppo di regia e ridefinizione regole di funzionamento	Nonino	Serravalle, Monte								X	X	X		
5	Secondo e terzo incontro gruppo di Empowerment	Nonino	Serravalle, Monte											X	X
6	Analisi risultati e relazione conclusiva	Nonino	Serravalle												X
<p>Uffici di riferimento/collegati: Programma/Progetto di riferimento: Assessorato alla Politiche sociali Piano generale di sviluppo</p>				<p>Indicatori di risultato: Progetto: n.1; realizzazione incontri: n.3; partecipanti attivi (risulta da verbale): n. 5; relazione finale: n.1; rispetto delle scadenze: n.6;</p>											

Piano Risorse e Obiettivi – Annualità 2015
OBIETTIVO GESTIONALE CASA DI RIPOSO

Nr. B	Denominazione Obiettivo: <u>www.ork in progress</u>	Resp. del servizio Tamico Nonino	Cod.											
Descrizione sintetica: Utilizzo delle nuove tecnologie mediatiche per migliorare l'immagine esterna del Servizio attraverso la creazione di una sezione dedicata alla Casa di Riposo nel sito istituzionale del Comune e lo sviluppo di pagine dedicate sui comuni social network (FB).		Data inizio attività: Agosto 2015 Data conclusione att.: Dicembre 2015												
		Ver. intermedie: Ottobre/Novembre 2015;	Ver. finale: Dicembre 2015											
Nr	Descrizione attività	R.P.	Tempificazione delle attività											
		Personale di supporto	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Anno 2015														
1	Elaborazione bozza progetto	Nonino								X	X	X		
2	Parere Assessore competente	Nonino										X		
3	Approvazione Giunta Progetto definitivo	Nonino											X	
3	Realizzazione progetto	Nonino											X	X
4	Relazione finale	Nonino											X	X
Uffici di riferimento/collegati: Assessore alla Politiche Sociali		Programma/Progetto di riferimento: Piano generale di sviluppo	Indicatori di risultato: Progetto di intervento: n. 1; Delibera di Giunta: n. 1; Realizzazione sezione su sito istituzionale: almeno 2 pagine; Relazione finale: n. 1; rispetto dei tempi											

Piano Risorse e Obiettivi – Anno 2015
OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE TECNICO
N.

Nr.	<u>Denominazione Obiettivo:</u> Censimento e Ricognizione sedi Associazioni			Responsabile del settore Ing. Arch. Marcello De Marchi		VALUTAZ.											
<u>Descrizione sintetica:</u> Tra i finanziamenti pubblici in itinere, la regione ha intenzione di recuperare un finanziamento per i “Patti territoriali della Bassa Friulana” che inizialmente era in carico al consorzio industriale Aussa - Corno e che lo stesso sta perdendo. In quest’ottica, la regione ha chiesto la collaborazione degli enti territoriali interessati. Il comune di Cervignano del Friuli ha deciso di interessarsi del progetto di ristrutturazione di via Caiù e di due rotatorie ricadenti in comune di Torviscosa. Tale disponibilità costituisce un impegno sicuramente eccedente le normali attività. L’importo complessivo dei lavori ammonta ad € 5.970.000,00				Data inizio attività: 01.01.2015													
				Data conclusione attività: 31.12.2017													
				Date previste per la verifica degli indicatori di processo e di risultato													
				<u>Verifiche intermedie:</u> 31.12.2015 – 31.12.2016		<u>Verifica finale:</u> 31.12.2017											
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Int/Est al Settore	Tempificazione delle attività													
				1°tr 2015	2°tr 2015	3°tr 2015	4°tr 2015	1°tr 2016	2°tr 2016	3°tr 2016	4°tr 2016	1°tr 2017	2°tr 2017	3°tr 2017	4°tr 2017		
1	Analisi congiunta delle problematiche relative al recupero del finanziamento	De Marchi		X	X	X	X										
2	Individuazione delle soluzioni percorribili e stesura di un cronoprogramma concordato con il Ministero	De Marchi	Vrech Milena			X	X	X	X	X							
3	Predisposizione dei progetti	De Marchi	De Marchi / Boemo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Appalto dei lavori	De Marchi	De Marchi / Vrech								X	X	X	X	X	X	
5	Realizzazione delle opere	De Marchi	De Marchi / Boemo									X	X	X	X	X	X
6	Collaudo Lavori	De Marchi	De Marchi / Vrech														X
7	Rendicontazioni	De Marchi	De Marchi / Vrech														X
<u>Indicatori di risultato:</u> Recupero del finanziamento e realizzazione dei lavori.			<u>Direttive politiche:</u> d.lgs. 33/2013														
<u>Uffici di riferimento/collegati:</u>		<u>Programma/Progetto di riferimento:</u>															
<u>Capitoli di riferimento:</u>																	

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2015

SETTORE: FINANZIARIO E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: Ilva Santarossa

A) *SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:*

Gestione contabilità finanziaria: Bilancio, consuntivo, pagamenti, riscossione, fornitori
Gestione contabilità fiscale
Gestione contabilità economica, prospetto di conciliazione
Gestione tributi
Gestione inventari e economato
Gestione atti deliberativi e protocollo
Gestione notifiche e ufficio messi
Gestione contratti, patrimonio, polizze, U.R.P.
Gestione anagrafe, ufficio leva, ufficio elettorale, servizio statistico, stato civile
Gestione biblioteca, cultura
Gestione promozione sport
Gestione controllo pagamento mense scolastiche
Gestione controllo pagamenti servizi cimiteriali
Gestione appalti lavori pubblici ed espropri
Gestione servizio istruzione e servizio sociale comunale
Gestione anagrafe canina
Gestione sterilizzazione felini
Gestione cessione di fabbricati ed ospitalità
Gestione nido d'infanzia, pari opportunità, contributi, comunicazione istituzionale

B) *SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:*

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
riscossione e accertamento Imposta Pubblicità, pubbliche affissioni e TOSAP	Concessione	MT SPA	31/12/2015
Servizio di accompagnamento dei bambini della sc. el. di via Firenze dalla fermata dello scuolabus all'edificio scolastico	Affidamento tramite appalto di servizio	CODESS fvg	31.12.2018
Accompagnamento utenza a fare la spesa - trasporto gratuito anziani ai cimiteri o in caso di necessità - altre attività a finalità culturale o sociale	Affidamento tramite convenzione a associazione di volontariato	AUSER Volontariato Udinese e Bassa Friulana	31.12.2015
Gestione servizi per portatori di handicap di cui all'art. 6, lett. f), g), h), della L.R. n. 41/96	Consorzio denominato CAMPP	CAMPP	Consorzio obbligatorio per legge

C) OBIETTIVI ASSEGNATI

Cod.	Denominazione obiettivo
	Unione Territoriale Intercomunale
	Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza
	Individuazione date presunte di collocamento a riposo del personale dell'associazione intercomunale nei prossimi 10 anni.
	Riorganizzazione della Sezione ragazzi con relativa apposizione di etichette sui libri di narrativa con l'indicazione dei generi e creazione del nuovo spazio <i>Giovani Adulti</i>

D) RISORSE ASSEGNATE

D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Cat.	Prog.	Profilo	Nome	Servizio	Tipo di rapporto	In Servizio	Variazioni
D.4	D.7	Funzionario	Santarossa Ilva	Settore Finanziario e Affari Generali	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
D.1	D.5	Istruttore Direttivo	Tiraboschi Fabrizio	Tributi	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
D.1	D.4	Istruttore Direttivo	Rosetti Maria Cristina	Bilancio e Contabilità	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
D.1	D.4	Istruttore Direttivo	Rosetti Lucia	Biblioteca e Cultura	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
D.1	D.3	Istruttore Direttivo	Mian Riccardo	Appalti – oo.pp. - espropri	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
D.1	D.3	Istruttore direttivo	Romano Esterina	Tributi	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore (Comune di Ruda)	SI	
D.1	D.2	Istruttore Direttivo	Cibic Davide	Demografico 70% Segreteria 30%	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.4	Istruttore amministrativo	Padrone Luigi	Demografico	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.4	Istruttore amministrativo	Pizzulli Monica	Bilancio e Contabilità	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36ore	SI	
C.1	C.4	Istruttore amministrativo	Puntin Samantha	Tributi	Dipendente tempo parziale 30 ore ed indeterminato (Comune di Villa Vicentina)	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Dai Prè Paola	Bilancio e Contabilità	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36ore (Comune di Terzo di Aquileia)	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	De Marchi Flavio	Biblioteca e Cultura	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Cossar Nadia	Biblioteca e Cultura	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Pascutto Sandra	Biblioteca e Cultura	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Florit Dario	Demografico	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Massimo Maurizio	Demografico	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	

Cat.	Prog.	Profilo	Nome	Servizio	Tipo di rapporto	In Servizio	Variazioni
C.1	C.3	Istruttore amministrativo	Cargnelutti Flavia	Istruzione Assistenza del Comune Economo	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.2	Istruttore amministrativo	De Calo' Valentina	Bilancio e Contabilità 50% Segreteria 50%	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Tomini Romina	Contratti	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	In maternità fino a gennaio 2015
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Normani Barbara	Bilancio e Contabilità	Dipendente tempo parziale a 30 ore ed indeterminato	SI	
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Girardi Consuelo	Tributi	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Tognon Laura	Demografico	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.1	C.1	Istruttore amministrativo	Chersin Michela	Tributi	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
C.4	C.4	Istruttore amministrativo	Moracci Sabrina	Tributi	Dipendente tempo parziale ed indeterminato a 30 ore	SI	
B.4	B.7	Terminalista uff. segreteria	Zaninello Liliana	Segreteria	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
B.4	B.7	Terminalista protocollo	Nicola Valter	Protocollo	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
B.4	B.5.	Collaboratore professionale	Rutigliano Francesco	Bilancio e Contabilità	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 50% su 36ore (Comune di Terzo di Aquileia)	SI	
A.1	A.3	Centralinista	Fedrigio Fabio	Segreteria	Dipendente tempo pieno ed indeterminato a 36 ore	SI	
		Tirocinante	Tacco Laura	Biblioteca	S.I.L. del CAMPP 20, 5 ore a settimana	SI	
		Volontario	Pizzulli Giovanni	Biblioteca	Volontario c/o biblioteca a 32 ore a settimana	SI	
		Volontario	Delneri Laura	Biblioteca	Volontaria c/o biblioteca a 12 ore a settimana	SI	
		LSU	Giorgio D'Acunzo	Casa della Musica	36 ore a settimana	NO	dal 15.12.2014 al 16.01.2015
		LSU	Perusin Fabiana	Tributi	36 ore a settimana	NO	Dal 24/02/2014 al 20/02/2015

D2) RISORSE STRUMENTALI:

Servizio	Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Capo Settore	video	1		2009
	Computer	1		2009
	tastiere	1		2004
	stampanti	1		2005
	calcolatrici	1		1992
Servizio anagrafe	video	4		2004 (3) 2009(1)
	Computer	4		2004
	tastiere	4		2004
	stampanti	6		2002 (1) 1994 (3) 2005(2)
	fax	1		2004
	fotocopiatrice	1		2004
Servizio segreteria, protocollo, URP. Contratti, messi, istruzione e servizio sociale del Comune ed economato	calcolatrici	1		1992
	video	6		2004 (4) 2009(2)
	Computer	6		2004 (5) 2009(1)
	tastiere	6		2004
	stampanti	4		2004-2011
	calcolatrici	2		1992
	Macchina affrancatrice	1		2008
	Fotocopiatrice b/n	1		2011
	Fotocopiatrice colore	1		2013
	fax	2		2004
Rilegatrice termica	1		2001	
Servizio appalti opere pubbliche ed espropri	video	2		2012
	computer	1		2012
	tastiera	1		2012
	scanner	1		2012

Servizio	Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione	operatività
Servizio Biblioteca - Cultura	video	15		2003(9) 2005(6)	operativi
	Computer	15		2003(8) 2005(6) 2009(1)	13 funzionanti 4 in attesa di riparazione
	tastiere	15		2003(9) 2005(6)	operative
	Pc portatile	1		2010	operativo
	Stampanti laser	4		2005	operative
	Stampante laser Samsung	1		2007	operativa
	Stampante a getto d'inchiostro b/n e colori	1		1999	non funzionante
	calcolatrici	3		2005	operative
	fax	1		2005	operativo
	Fotocopiatrice/ scanner Samsung b/n	1		2001	non funzionante
	Fotocopiatrice b/n Sharp	1		2003	non funzionante
	Fotocopiatrice Ricoh b/n	1		2005	operativa
	copertinatrice	1		1999	operativa
	TV LCD e lettore dvd per sala ragazzi	1		2008	operativo
	Postazione per accesso ad internet con contributo regionale	1		2008	funzionante
Fotocopiatrice scanner Taskalfa 400 ci a colori	1		2009	funzionante	
Servizio Biblioteca – Cultura (attrezzature date in locazione dalla Regione - progetto Pasi)	computer	4		2011	Installati
	video	4		2011	Installati
	stampanti	2		2011	Installati ma non operativi
	scanner	2		2011	Installati ma non operativi
	mouse per ipovedenti	1		2011	Installati ma non operativi
	Switch Procurve	1		2011	Installati ma non operativi
Casa della Musica	video	1		2011	operativo
	computer	1		2011	operativo
	Tastiera con mouse	1		2011	operativa
	stampante	1		2011	Funzionante ma non collegata in rete
Servizio Associato Tributi	video	6		2004(3)-2007(3)	
	Computer	7		2004 (1) 2007 (2) 2009(4)	
	tastiere	7		2004 (4)-2007 (3)	
	stampanti	5		2001 – 2004- 2007(3)	
	calcolatrici	6		1999 (2) 2004 (1) 2007 (3)	
	fotocopiatrice	1		2004	
Servizio ragioneria	video	5		2003 (3) 2004 (1) 2012 (1)	
	Computer	4		2003 (1) 2012 (2)	

				2009(1)
	tastiere	4		2004 (3) 2009(1)
	Stampanti b/n	1		1999
	Stampante colore	1		2004
	fotocopiatrice	1		2007
	fax	1		2004
	calcolatrici	4		2011 (4)
Servizio ragioneria Terzo d'Aquileia	video	2		2004
	Computer	2		2004 - 2014
	tastiere	2		2004
	calcolatrici	2		2004

D3) APPROVVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Pulizia locali comunali	Appalto	CENTRO SOCIALE E LAVORATIVO Soc. Coop. Soc. di San Daniele del Friuli (UD)	31/12/2016
Brokeraggio assicurativo	Appalto	B&S Italia Spa - Udine	31.12.2015
Servizi assicurativi RCA	Appalto	UNIPOLSAI Assicurazioni	31.10.2015
Servizi assicurativi INFORTUNI	Appalto	UNIPOLSAI Assicurazioni	30.11.2017
Servizi assicurativi RCT/RCO	Appalto	GENERALI Assicurazioni	30.11.2017
Servizi assicurativi RC PATRIMONIALE	Appalto	AIG Assicurazioni	30.11.2017
Servizi assicurativi ALL RISKS	Appalto	UNIPOLSAI Assicurazioni	30.11.2017
Servizi assicurativi TUTELA GIUDIZIARIA	Appalto	ITAS Assicurazioni	30.11.2017
I/F/K/A veicoli – amministratori/ dipendenti	Appalto	UNIPOLSAI Assicurazioni	30.11.2017
Servizio mensa scuole dell'infanzia e primarie	Appalto di servizio	Cir Food – Reggio nell'Emilia	30.11.2016
Servizio pasti caldi a domicilio	Appalto di Servizio	Cir Food – Reggio nell'Emilia	30.11.2016
Controlli di qualità servizio mense scolastiche e pasti domiciliari	Appalto di servizio	Leochimica	30/11/2015
Servizio di accompagnamento dei bambini della sc. el. di via Firenze dalla fermata dello scuolabus all'edificio scolastico	Appalto di Servizio	Codess Fvg	31.12.2018
Approvvigionamento acqua potabile per scuole interessate da ordinanze di non potabilità	Appalto di fornitura	Gallo Walter	31/12/2016
Asilo nido	Appalto di servizio	Cooperativa Itaca	14.09.2018
Custodia cani randagi	Appalto	Canile Villotta di Chions	28.02.2017
Recupero cani randagi e custodia contumaciale	Appalto	Made in Friuli di Zanchin O.	Canile contumaciale dipendente dall' ASS
Servizio di sterilizzazione felini appartenenti a colonie in libertà	Incarico di lavoro autonomo	Dott. Roppa Paolo	2015/2017
Apertura e assistenza al pubblico della Casa Musica	Appalto di servizio	Supersonic	31.12.2015
Ampliamento orario di apertura della biblioteca	Appalto di servizio	Guarnerio soc. coop.	31.12.2016
Corsi di lingue straniere	Appalto di servizio	Forser - Formazione e servizi per la pubblica amministrazione	30.04.2015
Corsi di lingue straniere	Appalto di servizio	AES	30.04.2015

Corsi di lingue straniere	Appalto di servizio	Language Accademy	30.04.2015

2) SERVIZIO ISTRUZIONE

B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
Accompagnamento utenza a fare la spesa – trasporto gratuito anziani ai cimiteri o in caso di necessità – altre attività a fini culturali e sociali	Affidamento tramite convenzione a associazione di volontariato	Auser Volontariato Udinese e Bassa Friulana	31.12.2015
Gestione servizi per portatori di handicap di cui all'art. 6, lett. f), g), h) della LR 41/96	Consorzio denominato CAMPP	CAMPP	Consorzio obbligatorio per legge

D4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PRO

E) INDICATORI DI ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. BILANCIO DI PREVISIONE E BILANCIO PLURIENNALE	SANTAROSSA ROSETTI PIZZULLI NORMANI	1	1	1
	N. CONTO CONSUNTIVO	SANTAROSSA ROSETTI PIZZULLI NORMANI	1	1	1
	CONTO PATRIMONIALE	SANTAROSSA ROSETTI	1	1	1
	N. CONTO ECONOMICO	SANTAROSSA ROSETTI	1	1	1
	N. CERTIFICATO AL BILANCIO	ROSETTI PIZZULLI	1	1	1
	PATTO DI STABILITÀ' – N. VERIFICHE	ROSETTI	4	4	4
	N. CERTIFICATO AL CONTO DI BILANCIO	ROSETTI PIZZULLI	1	1	1
	ASSISTENZA PER RELAZIONE REVISORE DEL CONTO	ROSETTI NORMANI	2	2	2
	N. VERIFICHE DI CASSA	ROSETTI PIZZULLI	4	4	4
	N. GESTIONE DELIBERE PRO	ROSETTI DE CALO'	20	13	15
	N. REFERTI ALLA CORTE DEI CONTI	ROSETTI	2	2	2
	ASSISTENZA REVISORI – N. RIUNIONI	ROSETTI	12	12	12
	N. FATTURE REGistrate	PIZZULLI	4.100	5673	5700
	N. IMPEGNI PLURIENNALI	PIZZULLI	40	235	235
	N. OBBLIGAZIONI GIURIDICHE	PIZZULLI	200	Inglobati in impegni pluriennali	Inglobati in impegni pluriennali
	SPESE IMPEGNATE	PIZZULLI NORMANI	26.383.342,09	25.038.771,88	30.348.231,73
	N. DETERMINAZIONI DI IMPEGNO GESTITE	PIZZULLI NORMANI	1.200	1.172	1.200
	N. DETERMINAZIONI DI LIQUIDAZIONE GESTITE	PIZZULLI DE CALO'	1.400	1.184	1.200
	N. DELIBERE TRASMESSE	PIZZULLI NORMANI	350	362	360
	N. IMPEGNI REGISTRATI	PIZZULLI NORMANI	2.100	3.594	3.600
SPESE PAGATE	PIZZULLI DE CALO'	26.383.342,09	23.473.997,34	30.348.231,73	
N. MANDATI	PIZZULLI DE CALO'	4.900	5.001	5.000	
N. VERIFICHE INANDEMPIENZA SOGGETTI CREDITORI	PIZZULLI	160	170	170	

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
	ENTRATE ACCERTATE	PIZZULLI NORMANI	26.383.342,09	25.401.467,27	30.348.231,73
	N. ACCERTAMENTI REGISTRATI	PIZZULLI NORMANI	600	1.431	1.450
	ENTRATE RISCOSE	PIZZULLI NORMANI	27.919.306,25	24.412.652,68	30.348.231,73
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. REVERSALI	PIZZULLI NORMANI	7.700	7.264	7.300
	N. CONTI CORRENTI POSTALI GESTITI	NORMANI	2	2	2
	PRELEVAMENTO DA CONTI CORRENTI POSTALI - IMPORTI	NORMANI	600.000,00	955.507,37	950.000.000
	N. DELIBERE DI VARIAZIONE BILANCIO	ROSETTI DE CALO'	10	8	10
	N. DETERMINAZIONI DI VARIAZIONE MEDESIMO INTERVENTO – VARIAZIONI COMPENSATIVE FRA CAPITOLI/ARTICOLI IN ESERCIZIO PROVVISORIO	ROSETTI DE CALO'	15	24	20
	N. DELIBERE PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA	ROSETTI DE CALO'	5	9	7
	N. VARIAZIONI DI BILANCIO	ROSETTI DE CALO'	500	625	550
N. VARIAZIONI IMPEGNI (a competenza)	PIZZULLI NORMANI	800	1218	1220	
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. PREDISPOSIZIONE DETERMINE LIQUIDAZIONE UTENZE COMUNALI	PIZZULLI	79	52	0
	N. REGISTRAZIONI CONSUMI UTENZE COMUNALI	PIZZULLI	2.200	3.500	0
	N. GESTIONI NUOVE PRATICHE BUCALOSSI	NORMANI	4	6	7
	N. DETERMINE DI SVINCOLO PRATICHE BUCALOSSI	NORMANI	2	4	2
	N. MUTUI CONTRATTI	NORMANI	0	0	0
	N. MUTUI IN CORSO AMMORTAMENTO	NORMANI	35	31	31

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
GESTIONE BILANCIO, PAGAMENTI, RISCOSSIONI, FORNITORI	N. RICHIESTE SOMMINISTRAZIONI MUTUI	NORMANI	4	3	3
	N. VERSAMENTI DIRITTI DI SEGRETERIA	NORMANI	4	2	0
	N. RENDICONTO DIRITTI DI SEGRETERIA	NORMANI	1	1	0
	PUBBLICITÀ INDENNITÀ AMMINISTRATORI DI SOCIETÀ	ROSETTI CARGNELUTTI	1	1	1
	COMUNICAZIONE DATI SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE	ROSETTI CARGNELUTTI	2	2	1
	N. PUBBLICAZIONI PARTECIPATE SU VARI SITI	ROSETTI	4	3	3
	N. RENDICONTO UFFICI GIUDIZIARI	PIZZULLI	1	1	1
GESTIONE BILANCIO COMUNE DI TERZO DI AQUILEIA	N. BILANCIO DI PREVISIONE E BILANCIO PLURIENNALE	ROSETTI DAI PRE'	1	1	1
	N. CONTO CONSUNTIVO	ROSETTI DAI PRE'	1	1	1
	CONTO PATRIMONIALE	ROSETTI DAI PRE'	1	1	1
	N. CONTO ECONOMICO	ROSETTI DAI PRE'	1	0	0
	N. CERTIFICATO AL BILANCIO	ROSETTI PIZZULLI DAI PRE'	1	1	1
	PATTO DI STABILITÀ – N. VERIFICHE	ROSETTI DAI PRE'	10	10	8
	N. CERTIFICATO AL CONTO DI BILANCIO	ROSETTI PIZZULLI DAI PRE'	1	1	1
	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE REVISORE DEL CONTO	ROSETTI DAI PRE'	2	2	2
	N. VERIFICHE DI CASSA	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	5	5	4
	N. GESTIONE DELIBERE PRO	ROSETTI DAI PRE'	1	1	1
	N. REFERTI ALLA CORTE DEI CONTI	ROSETTI DAI PRE'	1	1	1
	ASSISTENZA REVISORI – N. RIUNIONI	ROSETTI DAI PRE'	10	12	15
	SPESE IMPEGNATE (a competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.160.348,53	3.062.267,48	3.055.265,20
	DETERMINAZIONI GESTITE (liquidazione ed impegni)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	40	38	40
N. IMPEGNI REGISTRATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	470	477	480	

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
GESTIONE BILANCIO COMUNE DI TERZO DI AQUILEIA	SPESE PAGATE (competenza e residui)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.160.348,53	3.164.432,40	3.255.265,20
	N. MANDATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	1.550	1.541	1.540
	N. VERIFICHE INADEMPIENZA SOGGETTI CREDITORI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	20	27	30
	ENTRATE ACCERTATE (a competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.160.348,53	2.769.198,70	2.745.265,20
	N. ACCERTAMENTI REGISTRATI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	330	246	250
	ENTRATE RISCOSE (competenza)	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3.160.348,53	2.349.279,47	2.745.265,20
	N. REVERSALI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	2.400	2.500	2.500
	N. CONTI CORRENTI POSTALI GESTITI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	3	3	3
	N. CONTI CORRENTI POSTALI – SPEDIZIONE POSTA IN USCITA	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	1	1	1
	N. SOGGETTI CREDITORI E DEBITORI - ANAGRAFE	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	2.700	2.793	2.800
	N. MUTUI CONTRATTI	DAI PRE' RUTIGLIANO (Dip- Terzo di Aquileia)	0	0	0
	COMUNICAZIONE DATI SOCIETÀ PARTECIPATE	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	6	10	10
	N. DELIBERE VARIAZIONI DI BILANCIO	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	4	4	6
	N. PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA	DAI PRE' RUTIGLIANO ROSETTI (Dip- Terzo di Aquileia)	4	4	5

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
GESTIONE PATRIMONIO	RISCATTI ABITAZIONI	ROSETTI NORMANI	1	1	1
	GESTIONE ALLOGGI EDILIZIA ECONOMICA	ROSETTI NORMANI	2	2	2
	GESTIONE RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI	NORMANI	4	4	4
CONTABILITÀ FISCALE E PREVIDENZIALE	CERTIFICAZIONI REDDITI DEI LAVORATORI AUTONOMI	PIZZULLI	28	23	23
	FATTURE IVA ACQUISTO	PIZZULLI	700	575	580
	FATTURE IVA VENDITE E CORRISPETTIVI	PIZZULLI	1.000	674	674
	SEZIONALI IVA GESTITI	PIZZULLI	13	12	12
	TRASMISSIONI DICHIARAZIONI IVA	PIZZULLI	1	1	1
SERVIZIO NIDO D'INFANZIA, PARI OPPORTUNITÀ, CONTRIBUTI, COMUNICAZIONE E ISTITUZIONALE	PREDISPOSIZIONE DEI PATROCINI E DELLE CONCESSIONI DI VANTAGGI DI QUALSIASI GENERE	NORMANI	120	90	90
	N. DELIBERE GM DI PATROCINIO	NORMANI	30	25	25
	GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE PROGETTI PARI OPPORTUNITÀ – UOMO-DONNA	MIAN	2	0	0
	CONTROLLO CONTRATTO DI SERVIZIO ASILO NIDO	SANTAROSSA MIAN R. CARGNELUTTI	1	1	1
	GESTIONE ED ISCRIZIONI E VERIFICA PAGAMENTO RETTE ASILO NIDO – N. ISCRITTI	CARGNELUTTI	33	49	49
GESTIONE TRIBUTI ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE CERVIGNANESE	N. INSERIMENTI E ABBINAMENTI DENUNCE ICI/IMU PER AGGIORNAMENTO BANCA DATI	GIRARDI LUPINI PUNTIN ROMANO	640	630	600
	N. ABBINAMENTI CATASTO FABBR. CON DICHIARANTI/POSSessori I – INCROCIO BANCHE DATI TAVOLARE E ANAGRAFE TRIBUTARIA	GIRARDI PUNTIN ROMANO MORACCI CHERSIN FRANCO LUPINI PERUSIN	3.600	3.500	18.242

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
GESTIONE TRIBUTI ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE CERVIGNANESE	N. CONTROLLO POSSESSORI DI AREE FABBRICABILI – INCROCIO BANCA DATI ICI/IMU CON SITUAZIONE PIANO REGOLATORE	GIRARDI PUNTIN ROMANO LUPINI	150	150	160
	IMPORTO RICAIVATO DALL'ATTIVITÀ ACCERTATIVA ICI/IMU	GIRARDI PUNTIN ROMANO	68.800,00	168.779,00	68.800,00
	IMPORTO RICAIVATO DALL'ATTIVITÀ ACCERTATIVA TARSU	CHERSIN MORACCI TIRABOSCHI	50.000,00	154.667,00	14.100,00
	INFORMAZIONI E ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI - N. UTENTI ALLO SPORTELLLO	GIRARDI PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI CHERSIN MORACCI FRANCO	4.600	4.650	4.650
	INTROITO ICI/IMU IN AUTOTASSAZIONE A BILANCIO	GIRARDI PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI CHERSIN	4.699.600,00	4.449.796,43	4.356.500,00
	RIMBORSI ICI/IMU - N. ISTANZE	GIRARDI PUNTIN ROMANO TIRABOSCHI	80	110	100
	INTROITO RUOLI TARI A BILANCIO	CHERSIN FRANCO MORACCI TIRABOSCHI	3.153.471,91	3.160.320,42	3.137.257,86
	GESTIONE BANCA DATI TARSU - N. DENUNCE DI ATTIVAZIONE O VARIAZIONE	FRANCO MORACCI CHERSIN TIRABOSCHI	2.350	2.300	2.200
	SGRAVI TARSU - N. DISCARICHI	CHERSIN MORACCI FRANCO TIRABOSCHI	1.200	1.692	907
	RICORSI TRATTATI - N. RICORSI	TIRABOSCHI	2	2	2
GESTIONE INVENTARI	VALORE BENI IMMOBILI INVENTARIATI NELL'ANNO - IMPORTO	ROSETTI C. MIAN R. DE CALO'	1.000.000,00	908.000,00	1.000.000,00
	VARIAZIONI INVENTARIO BENI IMMOBILI - N. VARIAZIONI	ROSETTI MIAN R. DE CALO'	40	24	30
	VALORE BENI MOBILI INVENTARIATI NELL'ANNO - IMPORTO	ROSETTI C. PIZZULLI	50.000,00	143.970,35	140.000,00
	MOVIMENTAZIONI INVENTARIO BENI MOBILI - N. MOVIMENTAZIONI	ROSETTI C. PIZZULLI	10	14	14
	IMPORTO ACQUISTI IN C/ESERCIZIO (CANCELLERIA E ALTRO)	MIAN R.	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	N. BUONI PAGAMENTO	CARGNELUTTI	200	163	120
	IMPORTO BUONI PAGAMENTO	CARGNELUTTI	8.000,00	8.739,42	5.000,00

	N. OGGETTI SMARRITI CONSEGNATI E RITROVATI	CARGNELUTTI	25	23	20
--	--	-------------	----	----	----

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
SERVIZIO APPALTI OO.PP. ED ESPROPRI	N. APPALTI	SANTAROSSA MIAN	5	5	5
	N. PRATICHE DI ESPROPRIO	MIAN	0	0	0
	VENDITA AREE	MIAN	9	0	0
	VENDITA/AFFITTO ALLOGGI	MIAN	1	0	0
	COMPLETAMENTO LIBRO FONDIARIO	MIAN	0	0	0
	ACQUISIZIONI AREE L. 448/98	MIAN	0	0	0
GESTIONE ATTI DELIBERATIVI E VARIE UFFICIO SEGRETERIA	N° DELIBERE CONSIGLIO	ZANINELLO BURGNICH	118	95	90
	N° SEDUTE CONSIGLIO	ZANINELLO BURGNICH	8	7	6
	N° DELIBERE GIUNTA	ZANINELLO TOMINI CIBIC	220	267	250
	N° SEDUTE GIUNTA	ZANINELLO, BURGNICH CIBIC	47	50	45
	VERBALIZZAZIONI DETERMINAZIONI	ZANINELLO BURGNICH	1.120	1.172	1.000
	PUBBLICAZIONE DELIBERE	ZANINELLO	340	362	360
	N° ORDINANZE SINDACALI REGISTRAZIONE	ZANINELLO BURGNICH	118	131	130
	REGISTRAZIONI INFORTUNI SUL LAVORO	ZANINELLO BURGNICH	130	86	85
	COPIE CONFORMI DELIBERE E DETERMINAZIONI PER ALTRI SETTORI	ZANINELLO	80	90	90
	ATTIVITA' DI RIPRODUZIONE COPIE	ZANINELLO BURGNICH	10.000	10.000	10.000
	COORDINAZIONE TESTI STATUTO E REGOLAMENTI	ZANINELLO	10	8	2
	RICERCHE ATTI IN ARCHIVIO	ZANINELLO	4	4	4
	DECRETI DI SOSTITUZIONE CAPI SETTORE	ZANINELLO	0	13	13
	GESTIONE MANIFESTAZIONI	DE CALO'	2	3	3

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
GESTIONE ATTI DELIBERATIVI E VARIE UFFICIO SEGRETERIA	GESTIONE APPALTI , TRATTATIVE PRIVATE, RINNOVO CONTRATTI	CIBIC DE CALO'	3	9	5
	GESTIONE SINISTRI	CIBIC DE CALO'	20	26	20
	RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI DI SEGRETERIA (INCLUSO CONSIGLIERI)	ZANINELLO CIBIC	50	50	50
	INFORMAZIONI AL PUBBLICO E CONSEGNA STAMPATI	FEDRIGO NICOLA	5.000	5.000	5.000
	SEGRETERIA DEL SINDACO E GESTIONE SAL A CONSILIARE (N° CONTATTI)	FEDRIGO ZANINELLO	800	800	800
	CALL CENTER – SERVIZIO CHIAMA ME	FEDRIGO MIAN	1.500	2.200	2.500
	EVASIONE PRATICHE MANTENIMENTO E CUSTODIA CANI RANDAGI E ANAGRAFE CANINA	DE CALO'	350	434	400
	EVASIONE PRATICHE STERILIZZAZIONE GATTI	DE CALO'	25	24	25
	TIMBRATURE MODELLI PER DICHIARAZIONI VITIVINICOLE – REG CE N. 884/2001	NICOLA	100	100	100
	PUBBLICAZIONE ATTI ON-LINE	ZANINELLO	650	650	650
	PUBBLICAZIONE ATTI CARTACEI	ZANINELLO	40	40	40
	OSPITALITÀ/CESSIONE FABBRICATI – N. PRATICHE	DE CALO' CIBIC	450	335	300
	DEPOSITO ATTI GIUDIZIARI	NICOLA	1.000	1.000	1.000
	GESTIONE PROTOCOLLO	N° DOCUMENTI IN ENTRATA	NICOLA, ZANINELLO BURGNIH CARGNELUTTI	28.000	33.974

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2015
GESTIONE NOTIFICHE E ALTRI ATTI UFF. MESSI	N° NOTIFICHE EFFETTUATE	MASSIMO FLORIT	450	385	400
GESTIONE CONTRATTI	N° CONTRATTI REPERTORIATI	MIAN	19	7	5
	N° CONTRATTI NON REPERTORIATI	MIAN CARGNELUTTI	90	68	60
	RICHIESTE DI INTAVOLAZIONE	MIAN	3	6	3
	N. BENEFICIARI ANAGRAFE TRIBUTARIA	MIAN	29	25	25
	N. PRATICHE ALBO DEI BENEFICIARI	MIAN	1	1	1
	N. PRATICHE ROC INFOCAMERE	MIAN	1	1	1
	GESTIONE DETERMINE DI CONCESSIONI CIMITERIALI	CARGNELUTTI	40	40	30

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
GESTIONE ANAGRAFE	N. CARTE DI IDENTITÀ RILASCIATE	TOGNON, PADRONE, MASSIMO	2.000	1.964	2.500
	N. CERTIFICATI RILASCIATI	TOGNON, PADRONE, MASSIMO CIBIC	12.000	7.468	10.000
	N. AUTENTICHE DI FIRME COPIE, FOTO	TOGNON, PADRONE, MASSIMO CIBIC	300	210	200
	N° PRATICHE ANAGRAFICHE DI ISCRIZIONE APR	PADRONE CIBIC MASSIMO	550	407	480
	N° PRATICHE ANAGRAFICHE DI CANCELLAZIONE APR	PADRONE	420	388	400
	N. VARIAZIONI ANAGRAFICHE ESEGUITE	PADRONE	460	311	400
	N° PRATICHE AIRE (cittadini italiani residenti all'estero)	PADRONE	80	89	90
	N. PRATICHE PER IL RILASCIO DEL PASSAPORTO	TOGNON MASSIMO PADRONE	300	77	100
	PRATICHE SAIA (motorizzazione civile)	PADRONE	600	700	750
	N. DELIBERE DETERMINAZIONI	CIBIC	40	40	40
	N. PRATICHE DI PENSIONE	FLORIT	50	28	30
GESTIONE UFFICIO LEVA	AGGIORNAMENTO RUOLI MATRICOLARI	TOGNON	100	100	130
	N. LISTE LEVA	TOGNON	2	2	2
	N. AGGIORNAMENTI LISTA LEVA PER CAMBIO INDIRIZZO E PER ACQUISTO CITTADINANZA	TOGNON	1.800	1.200	1.500
GESTIONE UFFICIO ELETTORALE	ISCRITTI LISTE ELETTORALI	FLORIT	11.200	11.292	11.300
	VARIAZIONI LISTE ELETTORALI	FLORIT	1.200	1.050	1.1000
	N. TESSERE ELETTORALI	FLORIT	1.100	816	950
	N. VARIAZIONI DI SEZIONE ELETTORALE	FLORIT	250	228	250
	SEDUTE S.E.C.	MASSIMO PADRONE FLORIT CIBIC	30	18	16
N. VERBALI GESTIONE S.E.C.	PADRONE, MASSIMO, FLORIT	160	120	100	
SERVIZIO STATISTICO	MODELLI TRATTATI	FLORIT	35	21	73
	MODELLI REGISTRATI	FLORIT	35	21	73
GESTIONE SERVIZIO STATISTICO	INTERVISTE ANNUE	FLORIT	21	21	73
	AGGIORNAMENTO MENSILE SISCO-ISTAT	PADRONE	15	15	15

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE DIPENDENTE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
GESTIONE STATO CIVILE	N. PRATICHE DI NASCITA	MASSIMO PADRONE CIBIC	180	155	180
	N. PRATICHE DI MORTE	MASSIMO PADRONE CIBIC	180	165	170
	N. PRATICHE DI MATRIMONIO	MASSIMO PADRONE	80	73	90
	N. PRATICHE PER LA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO	MASSIMO	70	57	80
	N. PRATICHE DI CITTADINANZA	MASSIMO CIBIC	80	91	140
	N. PRATICHE PER CREMAZIONI	MASSIMO	40	40	50
	N. PRATICHE PER TRASPORTO SALME	MASSIMO	50	50	50
	N. DIVORZI E SEPARAZIONI	MASSIMO	50	40	35
	N. PRATICHE AGGIORNAMENTO REGISTRI STATO CIVILE	MASSIMO	350	350	380

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITÀ/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITÀ/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITÀ/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
SERVIZIO BIBLIOTECA	Catalogazione patrimonio documentario (sia catalogazione ex novo sia derivata)	Unità fisiche catalogate	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	1.100	1.158	1.000
	gestione patrimoniale (documenti acquistati, ricevuti in dono e inventariati)	Numero registrazioni inventariali	Laura Tacco Volontari	900	1.069	1.000
	copertinatura e etichettatura	Numero volumi	Laura Tacco Volontari CAMPP	1.000	1.020	1.000
	Giornate di apertura Biblioteca	Numero giornate	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	301	301	303
	Utenti iscritti	Numero nuove iscrizioni	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	300	285	300
	Prestito locale	Numero prestiti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	24.500	22.094	22.000
	Prestito interbibliotecario	Numero prestiti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco	1.200	1.140	1.100
	Gestione prenotazioni	Numero prenotazioni effettuate	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	800	699	500
	Preparazione libri e effettuazione viaggi per prestito tra i due sistemi -bibliotecari : SBM (sistema bibliotecario monfalconese) e SBBF (servizio bibliotecario del Basso Friuli)	numero viaggi effettuati e relativa organizzazione	Flavio De Marchi Nadia Cossar Sandra Pascutto Volontario Auser	47	47	51
	Reference service: orientamento, informazioni, consigli all'utenza, informazioni di comunità	numero presenze annue	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto	31.000	32.620	30.000
	Partecipazione a Commissione Intercomunale	numero sedute	Lucia Rosetti	2	2	3
	Partecipazione a Commissione Tecnica	numero sedute	Lucia Rosetti	1	3	4
	Conservazione materiale e sua fruibilità	numero volumi, consistenza	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto Laura Tacco Volontari	37.500	37.671	38.600
	Gestione periodici	Numero Abbonamenti correnti	Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi Volontari	41	41	41

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITÀ PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITÀ (PREVISIONE) 2015
	Gestione quotidiani	numero testate	Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi Volontari	6	6	6
	Organizzazione incontri con l'autore	Numero eventi	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi	10	8	10
	Organizzazione conferenze e rassegne e collaborazione nell'organizzazione	Numero conferenze	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar	25	23	20
	Progetti di promozione del libro e della lettura destinati alle scuole	Numero Progetti	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi	4	4	4
	Attività organizzate nell'ambito di NPL (ora delle storie, corsi, ecc.)	numero iniziative	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	35	42	40
	Revisione patrimonio librario e documentario	Numero volumi e annate di periodici scartati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Laura Tacco	100	100	100
	Scarto patrimonio librario e documentario	Numero volumi e annate di periodici scartati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Laura Tacco	100	0	100
	Visione elenchi novità (con recensioni) per selezione acquisti	Numero elenchi esaminati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto	50	50	50
	Visione novità librerie	Numero bolle di consegna di libri in visione	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	70	161	200
	Stampa bollettino novità librerie	Numero bollettini	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	6	6	6
	Preparazione vetrina tematica	Numero temi proposti	Sandra Pascutto Lucia Rosetti Laura Tacco Volontari	18	16	18
	Gestione accessi al servizio internet	Numeri utilizzati da parte degli utenti	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	-----	6.089	6.000
	Gestione postazioni Internet	Numero ore di utilizzo	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Volontari	-----	-----	4.500
	Aggiornamento	Partecipazione a corsi	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	3 2 4 5	Lucia 4 Sandra: 3 Flavio 0 Nadia 4	3 2 1 2
	Numero gare per acquisizione beni e servizi	Numero acquisti in economia	Sandra Pascutto Lucia Rosetti	4	8	8
	Gestione deposito	Numero depositi	Lucia Rosetti Flavio De Marchi	1	1	1
	Gestione fotocopie	Numero fotocopie	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Volontari	3.000	2.695	2.000

SERVIZIO	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ O DEL PROCEDIMENTO	INDICATORI DI ATTIVITÀ	PERSONALE	QUANTITA'/ QUALITA' PREVISTA 2014	QUANTITA'/ QUALITA' (CONSUNTIVO) 2014	QUANTITA'/ QUALITA' (PREVISIONE) 2015
	Ricollocazione libri a scaffale	Numero documenti richiesti in consultazione e in prestito	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar Volontari	28.000	25.000	22.000
	Numero classi che si sono recate in biblioteca per attività e visite	numero classi	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Nadia Cossar Flavio De Marchi	80	70	75
	pubblicazione catalogo in internet	numero pubblicazioni	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	290	301	80 sino al 12 aprile 2015, poi avverrà automaticamente
	controllo bolle e fatture per la liquidazione	numero fatture	Lucia Rosetti Nadia Cossar Flavio De Marchi Sandra Pascutto	80	89	90
	organizzazione corsi di lingue straniere e corso di lingua friulana	numero corsi attivati	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	9	8	8
	Fotocopie per dispense Corsi di lingue straniere	numero fotocopie fatte	Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	700	1500	500
	Stampa pieghevoli per promozione attività NPL e promozione eventi per bambini 7-10 anni	numero stampe effettuate	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto Volontari	6200	6475	6400
	Determinazioni per il Servizio Biblioteca	numero atti	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	20	94	95

SERVIZIO CULTURA	Gestione teatro Pasolini	numero atti relativi	Lucia Rosetti	2	2	2
	Organizzazione diretta o partecipazione alla realizzazione di progetti eventi, conferenze, manifestazioni indipendentemente dall'effettivo svolgimento dell'iniziativa	Numero eventi/iniziative organizzati direttamente o tramite adesione a progetti	Lucia Rosetti Nadia Cossar	7	8	8
	Organizzazione, gestione, coordinamento allestimento mostre	Numero mostre	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	2	3	5
	Programmazione piano attività con le scuole del territorio	Numero incontri	Lucia Rosetti	3	3	3
	Progetto teatro scuola	Numero incontri	Lucia Rosetti	3	3	3

Indagini di mercato e gare per acquisizione beni e servizi per Servizio cultura e casa della Musica (es. inviti, locandine, gonfaloni, pannelli, service)	Numero acquisti in economia	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	4	2	2
Utilizzo Centro Civico per mostre, conferenze, presentazioni	Numero concessioni	Lucia Rosetti Flavio De Marchi	35	23	25
Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo centro civico	Numero ore di utilizzo delle sale (sala conferenze + sala A + B)	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	2.500	2582	2600
Gestione programmazione pulizia e riscaldamento al centro civico	Numero giornate di utilizzo all'anno	Lucia Rosetti Sandra Pascutto Flavio De Marchi Nadia Cossar	200	215	220
Invio calendario per programmazione riscaldamento condizionamento	Numero mail	Flavio De Marchi	16	14	14
Determinazioni per il Servizio Cultura	numero atti	Lucia Rosetti Flavio De Marchi Nadia Cossar	15	11	12
Promozione eventi sul sito del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	70	78	75
Promozione eventi tramite mail list	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	75	83	80
Promozione eventi sul display del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	85	92	90
Progettazione grafica materiale promozionale per Servizio cultura, casa della musica e pari opportunità	Numero eventi per il quale l'ufficio predispone progetto grafico per locandine e inviti	Lucia Rosetti Nadia Cossar Sandra Pascutto	15	16	15
Concessione contributi a associazioni	Numero pratiche istruite	Lucia Rosetti Flavio De Marchi	65	24	25

CASA DELLA MUSICA	Giornate di apertura Casa della Musica	Numero giornate	Lucia Rosetti L.S.U	245	205	200
	Amici Casa della Musica	Numero utenti iscritti	L.S.U	250	280	310
	Gestione prenotazioni sale prove, sala di registrazione e auditorium	Numero prenotazioni	Lucia Rosetti L.S.U	380	Sale prova nr. 136 Auditorium nr. 154 Sala reg. nr. 3	150
	Organizzazione eventi e collaborazione nell'organizzazione	Numero eventi	Lucia Rosetti Nadia Cossar	45	11	12
	Gestione Casa della Musica	numero atti amministrativi relativi	Lucia Rosetti Flavio De Marchi	4	40	40
	Utilizzo Casa della Musica per concerti mostre, conferenze, presentazioni	Numero concessioni	Lucia Rosetti Nadia Cossar	15	17	20
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo Casa della Musica	Numero ore di utilizzo delle sale prova (escluso utilizzo di una sala legato al contratto di servizio)	Lucia Rosetti L.S.U	310	273	280
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo Casa della Musica	Numero ore di utilizzo dell'auditorium	Lucia Rosetti	250	453	400
	Gestione, programmazione, aggiornamento calendario di utilizzo Casa della Musica	Numero ore di utilizzo della sala di registrazione	Lucia Rosetti	200	45	40
	Promozione eventi sul sito del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar	6	4	5
	Promozione eventi tramite mail list	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti	7	6	6
	Promozione eventi sul display del Comune	Numero Messaggi/testi predisposti	Lucia Rosetti Nadia Cossar	10	6	6
	Affluenza utenti per eventi vari organizzati dal Comune	numero presenze	Lucia Rosetti L.S.U.	5.500	4000	4000
Fatturazione servizio	Numero fatture emesse		250	Attività effettuata dall'ufficio ragioneria	-----	

	Attività amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> - n. prospetti di programmazione , monitoraggio dei dati rendicontazione dal 2011 - controllo asilo nido – pcd e scuole 	CARGNELUTTI	3		3	3
--	-------------------------	--	-------------	---	--	---	---

SERVIZIO ISTRUZIONE ASSISTENZA	Attività contabile	– n. atti di impegno (compresi impegni automatici) e di liquidazione	CARGNELUTTI	100	50	40
		– n. sezionali IVA liquidati	CARGNELUTTI	1	1	1
		– n. coperture	CARGNELUTTI	480	649	1.400
		– n. capitoli bilancio per il servizio assistenza, istruzione e economato (previsione, riequilibrio, assestamento e consuntivo)	CARGNELUTTI	49	36	36
	Corsi di formazione	– n. corsi nell'anno	CARGNELUTTI	2	3	3
	Predisposizione cedole librarie per alunni scuole elem.	– N. iscritti	CARGNELUTTI	520	522	527
		– n. cedole elaborate		579	564	573
	Programmazione orari servizi mensa scuole	– n. refettori	CARGNELUTTI	6	6	6
	Programmazione servizio mensa – scuola mat e elem.	– n. adesioni	CARGNELUTTI	400	446	446
		– n. modelli ordinativo/pasti		25	26	26
	Verifica e aggiornamento diete speciali alunni	– n. alunni con prescrizioni alimentari	CARGNELUTTI	20	20	20
	Liquidazione fatture per erogazione servizio mensa scuole mat. e elem.	– n. pasti erogati	CARGNELUTTI	59.000	59.237	59.000
	Verifica entrate relative ai buoni mensa scolastica	– n. aderenti ai servizi refezioni	CARGNELUTTI	400	446	446
	Verbalizzazioni commissione mensa	– n. sedute	CARGNELUTTI	1	0	0
	Assistenza scolastica e diritto allo studio – interventi in favore delle scuole	– n. istituzioni scolastiche destinatarie degli interventi	CARGNELUTTI	1	0	0
Gare esperite per acquisizione beni	– n. gare per acquisti per nido d'infanzia e acqua scuole	CARGNELUTTI	1	0	0	
TSO	– n. TSO	SANTAROSSA CARGNELUTTI	1	1	3	
Autorizzazioni all'esercizio di centri vacanza per minori	- n. richieste pervenute	SANTAROSSA CARGNELUTTI	10	10	11	
	- n. autorizzazioni istruite		9	10	8	
Attività amministrativa	– n. prospetti di programmazione, monitoraggio dei dati di rendicontazione	CARGNELUTTI	8	8	8	
Servizio ludoteca comunale	– n. utenti iscritti	MIAN	20	20	20	

SERVIZIO ISTRUZIONE ASSISTENZA

Servizio pasti caldi a domicilio	– n. domande presentate	CARGNELUTTI	10	13	10
	– n. beneficiari nell'anno		40	49	45
	– n. pasti erogati		11.500	9.069	8.000
Convenzione con Associazione Auser per trasporto anziani e consegna spesa a domicilio	– n. incontri con associazione e/o amministratori	SANTAROSSA, CARGNELUTTI	1	1	1
	– n. atti inerenti la gestione della Convenzione		1	1	1
Trasferimento fondi istituto comprensivo di Cervignano del Friuli per attività scolastiche e acquisti di vario genere	– n. trasferimenti	CARGNELUTTI	2	2	2
Pratiche per rilascio autorizzazione parcheggio invalidi	– domande ricevute ed evase	CARGNELUTTI	70	73	70

E 2) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
<i>Servizio biblioteca</i>	consistenza volumi/personale volumi prestati/personale totale presenze/personale documenti catalogati/personale
<i>Servizio cultura</i>	Iniziativa svolte o programmate e non realizzate/personale
<i>Casa della Musica</i>	Numero di giornate di utilizzo per svolgimento di iniziative e per usufruire dei servizi/giornate di apertura

F) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2015

SETTORE/SERVIZIO/UFFICIO: Servizio Autonomo Casa di Riposo
RESPONSABILE: Tamico Nonino

OBIETTIVI DI SVILUPPO ASSEGNATI

Cod.	Denominazione obiettivo
	Unione Territoriale Intercomunale
	Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza
	INVECCHIAMENTO ATTIVO
	LIBER-ETA'
	WWW.ORK IN PROGRESS

RISORSE ASSEGNATE

1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Categoria	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.1	Istruttore direttivo	Tamico Nonino	Contratto tempo indeterminato	Sì	
C.1	Istruttore Amministrativo	Braico Valentina	Contratto tempo indeterminato	Sì	
C.4	Istruttore Contabile	Imbimbo Paolo	Contratto tempo indeterminato	Sì	
C.1	Coordinatore socio assistenziale	Serravalle Saul	Contratto tempo indeterminato	Sì	
B.6	O.S.S.	Dalla Silvestra Daniela	Contratto tempo indeterminato	Sì	
B.6	O.S.S..	Folla Loredana	Contratto tempo indeterminato	Sì	
B.5	O.S.S.	Folla Teresa	Contratto tempo indeterminato parziale	Sì	
B.5	O.S.S.	Valeri Ornella	Contratto tempo indeterminato	Sì	
B.3	Operaio manutentore	Del Bianco Fabio	Contratto tempo indeterminato	Sì	
A.2	Addetta lavanderia	Simonutti Anna	Contratto tempo indeterminato	Sì	
A.3	Addetto lavanderia	Margutti Miriam	Contratto tempo indeterminato	Sì	
A.4	Operatore supporto	Polentarutti Velia	Contratto tempo indeterminato	Sì	
A.3	Operatore jolly	Uggento Giuseppina	Contratto tempo indeterminato	Sì	

	Operaio generico	Romeo Giacomo	Lavoratore socialmente utile – contratto sino al 12/09/2014	Sì	
--	------------------	---------------	---	----	--

Tipologia incarico	Nome professionista	Durata	Variazioni

2) RISORSE STRUMENTALI:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Vedasi inventario			

3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Servizio di Assistenza alla persona e Igiene ambientale Servizio infermieristico per non autosufficienti	Appalto di servizio	Coop. Itaca e Coop Art.co	Affidamento sino al 30/06/2017
Lavano	Appalto di servizio	Gattesco	affidamento fino al 30/10/2016
Refezione	Appalto di servizio	Coop. Cir-Food	affidamento fino al dicembre 2016, con possibilità di nuovo affidamento sino al dicembre 2020
Controllo qualità	Appalto di servizio	Leochimica	Affidamento fino al 11/2015
Controllo antincendio	Appalto di servizio	Tecnogas	Dal 07/2013 al 06/2017

4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata – parte finanziaria del PRO

INDICATORI DI ATTIVITÀ

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Preventivo 2014	Consuntivo 2014	Preventivo 2015
Istruzione pratiche accoglimento	Nr. domande pervenute	Braico	31	14	14
Gestione liste di attesa	Nr. di domande inserite in graduatoria	Braico	31	14	14
Visite domiciliari per valutazione socio assistenziale	Nr. visite	Serravalle	30	30	30
Partecipazione Unità di Valutazione Distrettuale	Nr. convocazioni	Serravalle	20	20	20
Ammissione utenti	Nr. ammissioni	Braico	22	19	19
Dimissione/decesso utenti	Nr. dimissioni/ decessi	Braico	22	21	25
Gestione entrate/rette	Nr. ore per fatturazione rette	Braico	200	288	288

	Nr. comunicazioni con parenti/ospiti	Braico	1050	1100	1050
	Nr. RID inviati alle banche	Braico	500	500	600
	Nr. comunicazioni con questura	Braico	44	40	40
	Nr. ore per controllo pagamento rette	Braico	30	72	72
	Nr. solleciti pagamento	Braico	15	10	15
Gestione rapporti con Distretto	Nr. comunicazioni inviate al Distretto	Braico	30	30	30
Coordinamento Servizio Parrucchiera	Nr. prenotazioni gestite/liquidate	Imbimbo	400	618	600
Riunioni Equipe multidisciplinare interna	Nr. verbali	Serravalle Nonino	8	12	12
Piano Assistenziale Individualizzato	Incontri con ospiti/familiari	Serravalle Nonino	350	350	350
Riunioni di Piano con il personale	Nr. Riunioni di Piano	Serravalle Nonino	36	36	36
Riunioni Referenti	Nr. Riunioni dei Referenti	Serravalle Nonino	12	12	12
Monitoraggio andamento servizi e attività di coordinamento	Verifiche	Serravalle Nonino	300	300	300
Coordinamento attività tirocinanti, borse – lavoro, ecc.	Incontri per elaborazione piani di lavoro	Serravalle	14	14	14
	Segnalazione visite mediche per idoneità sanitaria	Serravalle	0	5	15
Gestione LPU	Comunicazioni avvio (uff. personale, carabinieri, Tribunale)	Nonino/Serravalle		5	10
	Comunicazioni in itinere (uff. personale, carabinieri, Tribunale)	Nonino/Serravalle		5	10
	Comunicazioni termine (uff. personale, carabinieri, Tribunale)	Nonino/Serravalle		5	10
	Piani di lavoro	Nonino/Serravalle/Del Bianco		5	10
Gestione servizi esternalizzati	Comunicazioni alle ditte aggiudicatrici di servizi	Braico Serravalle Nonino Imbimbo	730	730	730
	Incontri di coordinamento	Serravalle Nonino	10	16	12
	Verifiche di montitaggio qualità	Serravalle Nonino	600	300	300

Gestione attività relative alla sicurezza	Nr. incontri di coordinamento con ditte aggiudicatarie ai sensi D. Lgs. 626/1994	Nonino	1	1	1
	Nr. incontri di formazione/informazione dei lavoratori dipendenti	Nonino	1	1	1
	Nr. corsi organizzati in materia di sicurezza sul lavoro	Nonino Braico Serravalle	1	1	1
	Nr. Prove di evacuazione simulate	Serravalle Nonino	1	1	1
Corsi di formazione/aggiornamento per il personale	Nr. corsi organizzati	Nonino Serravalle Braico	5	5	5
Deliberazioni	Nr. Determinazioni di impegno	Imbimbo Braico	60	54	54
	Nr. Altre determinazioni	Imbimbo Braico	30	52	45
	Nr. Delibere di Giunta	Imbimbo Braico	10	7	10
	Nr. Delibere di Consiglio	Imbimbo Braico	0	0	0
Liquidazioni forniture beni/servizi	Nr. determinazioni di liquidazione	Imbimbo Braico	120	89	89
Gestione pratiche contributo L.10/97	Nr. pratiche incasso gestite	Braico	250	250	250
Gestione pratiche calcolo costo sanitario per deducibilità	Nr. ore elaborazione dati	Braico	20	36	36
	Nr. comunicazioni a parenti/ospiti per costo deducibile	Braico	60	87	87
Gare sopra soglia per servizi in scadenza	Nr. servizi da aggiudicare	Nonino Braico	0	0	0
Acquisti in economia	Nr. forniture/servizi	Imbimbo Braico	15	9	10
Affidamento incarichi professionali	Nr. incarichi affidati/prorogati	Imbimbo	1	1	1
Convenzioni con Enti	Nr. delibere approvazione Convenzioni	Imbimbo Braico	1	6	6
Contatti con l'utenza (anche potenziale e/o i parenti)	Nr. accessi presso gli uffici per informazioni da parte di potenziali ospiti	Braico Imbimbo Nonino Serravalle	260	320	320
	Nr. richieste inerenti il servizio da parte degli utenti/familiari	Braico Imbimbo Serravalle	2000	2000	2000

	Nr. visite alla struttura con parenti e interessati ad un accoglimento	Serravalle Nonino	15	20	20
Attività "problem solving" verso i piani	Nr. Problematiche affrontate	Braico Imbimbo Serravalle	450	450	450
Gestione personale	Nr. piani ferie/recuperi/permessi gestiti (1 per dipendente in servizio)	Serravalle	120	120	120
	Nr. accessi per offerta lavoro	Braico Imbimbo	50	50	50
	Nr. comunicazioni con ufficio personale	Braico Serravalle	120	120	120
	Nr. pratiche istruite per sostituzioni malattia	Serravalle	45	45	45
Attività di elaborazione dati statistici relativi alla gestione	Nr. prospetti riassuntivi dati statistici predisposti	Braico	14	14	14
Cura e assistenza	Nr. bagni/igieni effettuate	Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri	1.460	1.460	1.460
	Nr. attività di aiuto nella vestizione	Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri	7.300	7.300	7.300
	Nr. Attività di supporto all'animazione	Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri	260	260	260
	Nr. Attività di supporto alla riabilitazione	Dalla Silvestra Folla L. Folla T. Valeri Polentarutti Uggento	4.692	4.692	4.692
Gestione ausili per incontinenza	Nr. Pratiche ordinatori alla ditta fornitrice	Serravalle	12	12	12
	Nr. ordinatori/consegne ai piani	Serravalle	52	52	52
Manutenzione parco	Numero prestazioni di manutenzione/sfalcio/annaffiature	Del Bianco	150	45*	150

Manutenzione – piccoli interventi	Interventi di piccola manutenzione effettuate dai dipendenti sulle attrezzature	Del bianco	280	80*	280
	Interventi di manutenzione sui componenti arredo	Del Bianco	837	40*	837
	Interventi impianto idraulico	Del Bianco	560	360*	560
	Interventi prevenzione legionellosi	Del Bianco	12	0*	12
	Interventi sugli infissi	Del Bianco	54	0*	54
Antincendio	Controlli a vista su attrezzature e impianti	Del Bianco	20	0*	20
Manutenzione attrezzature	Nr. chiamate a ditte esterne	Imbimbo	90	90	90
Lavanderia interna	Nr. capi stirati x ospiti	Simonutti Margutti Uggento	160.650	160.650	160.650

* nel corso del 2014 il sig. Del Bianco è stato destinato ad altro servizio dal 30.03 al 31.12 ed il servizio di manutenzione è stato organizzato con interventi sull'emergenza.

EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Lavanderia/stireria	n. capi smarriti/ n. capi trattati
Manutenzioni	n. interventi effettuati/n. richieste di intervento
Cucina	n. disservizi/n. pasti
Ufficio amministrativo	n. domande di ammissione istruite/n. domande presentate
	n. fatture, note spese liquidate/n. fatture, note spese presentate
Assistenza e cura alla persona	n. ospiti imboccati, idratati/n. ore contrattuali
	n. cambi eseguiti/n. ore contrattuali
	n. bagni, igieni/n. ore contrattuali
	n. deambulazioni eseguite/n. ospiti con necessità di deambulazione assistita
	n. verifiche con risultato positivo/n. verifiche totali

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE
ANNO 2015

SERVIZIO: URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE

RESPONSABILE: geom. Federico DALPASSO

A) SERVIZI COMPRESI NELL'UFFICIO AUTONOMO:

-
Gestione Piani Urbanistici – Edilizia Privata – Abusivismo edilizio e Condoni – Piano di Settore (Piano del Traffico, Piano della Telefonia Mobile, Piano Acustico) – Protocollo in uscita – Iniziative e problematiche ambientali – Occupazioni di Suolo – Autorizzazioni ai passi carrai – Assegnazione matricola ascensori – Autorizzazione Pubblicità e Pubblicità Sonora.

B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
/			
/			
/			

C) OBIETTIVI ASSEGNATI

Cod.	Denominazione obiettivo
	Unione Territoriale Intercomunale
	Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza
	Organizzazione delle pratiche edilizie in sospeso e loro archiviazione informatica
	Controllo delle liste degli utenti obbligati all'allacciamento alla fognatura "separata"

D) RISORSE ASSEGNATE

D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Qualifica funzionale	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.1 Funzionario	Dalpasso Federico	Tempo indeterminato	SI	-----
C.4 Istruttore amministrativo	Paiano Daniela	Tempo indeterminato	SI	-----
C.5 Istruttore amministrativo	Mian Gisella	Tempo indeterminato	SI	-----
C.1 Istruttore tecnico	Pegan Cristina	Tempo indeterminato	SI	-----
C.1 Istruttore tecnico	Tammaro Elisa	Tempo indeterminato	SI	-----

D2) RISORSE STRUMENTALI:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Computer	1	Processore Intel Pentium III	2002
Computer	1	AMD Athlon™ 64 Fx-51	2004
Computer	4	AMD Athlon™ 64 Processor 3000	2005
Computer	2	AMD Athlon (tm) 64 Fx-55	2005
Notebook	1	HP Compaq	2006
Stampanti	1	HP Laser Jet 1200	1999
Stampanti	4	Kyocera Ecosys-FS-1020D	2005
Stampanti	1	Epson Stylus Photo 2100	2005
Stampanti	1	Canon PIXMA K10249	2006
Plotter	1	HP Designjet 500 Plus	2006
Proiettore	1	NEC VT 58 G	2006
Fax	1	BROTHER SuperG3 2920	2011
Taglierina	1	MARKIN STELLA 36 NE	2006
Taglierina	1	TRIM 150 NEOLT	2006
Macchina fotografica digitale	1	HP Photosmart M307	2005
Scanner	1	HP scanjet 2400	2005
Macchina da scrivere	1	OLIVETTI ETV240	2006

D3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione

/			
---	--	--	--

D4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata - parte finanziaria del Piano della Performance

E) INDICATORI DI ATTIVITÀ

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente 2014	Quantità/ qualità anno 2014	Personale dipendente 2015	Quant./ Qual. prevista 2015
Relazioni con il pubblico	Utenza di front-office	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	5.442	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	5.500
	Ore di apertura settimanale	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	9	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	9
	Copie di materiale informativo prodotte	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1.030	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1.000
Protocollo	Atti protocollati in partenza	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1.026	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1.200
Polizia amministrativa	Controlli amministrativi effettuati	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1.340	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	1.400
	Ordinanze ed ingiunzioni emesse	Dalpasso Federico Paiano Daniela Mian Gisella	6	Dalpasso Federico Paiano Daniela Mian Gisella Pegan Cristina	8
	Persone ricevute dal responsabile	Dalpasso Federico	1.128	Dalpasso Federico	940
	Persone ricevute dal personale	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	4.314	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	4.560
	Sopralluoghi	Dalpasso Federico Tammaro Elisa Pegan Cristina	26	Dalpasso Federico Tammaro Elisa Pegan Cristina	30
Programmazione urbanistica	Varianti al PRGC	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	1	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	2
	Piani attuativi di iniziativa pubblica	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	0	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	0
	Incontri con soggetti privati	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	52	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	50

	Incontri con soggetti pubblici	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	31	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	25
	Certificati destinazione urbanistica rilasciati	Mian Gisella Dalpasso Federico	65	Mian Gisella Dalpasso Federico	70
Piani particolareggiati	Iter approvativo	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	0	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	1
	Pratiche edilizie (PRPC - PAC, C.E., A.E., DIA, P.D.C., SCIA, conformità urbanistiche, edilizia libera)	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	429	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	480
	Pareri richiesti	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	26	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	30
	Pareri rilasciati	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	26	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	30
Edilizia privata	Domande presentate permessi di costruire	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina Tammaro Elisa	30	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	30
	Domande istruite	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	30	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	30
	Permessi di costruire rilasciati + sanatorie	Mian Gisella Pegan Cristina Tammaro Elisa	27	Mian Gisella Pegan Cristina Tammaro Elisa	30
	Dineghi – attività/lavori non eseguiti	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	16	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	20
	Domande di autorizzazioni	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	174	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	180
	Domande istruite di autorizzazioni	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	174	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	180
	Autorizzazioni rilasciate	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	167	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	180
	Denunce inizio attività / Segnalazione certificata di inizio attività	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	82	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	100

	Comunicazioni di edilizia libera	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	127	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	150
	Entrate totali da oneri di urbanizzazione (€)	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	72.566,18	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa	19.317,36
	Entrate totali da diritti di segreteria (€)	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	11.437,14	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	10.000,00
	Abitabilità ed agibilità rilasciate	Mian Gisella	37	Mian Gisella	40
	Certificati vari	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina	20	Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina	20
	Controlli su abusivismo edilizio	Dalpasso Federico Pegan Cristina	4	Dalpasso Federico Pegan Cristina	4
	Ordinanze sospensione lavori per abusivismo	Dalpasso Federico Pegan Cristina	1	Dalpasso Federico Pegan Cristina	1
	Ingiunzioni di demolizione	Dalpasso Federico Pegan Cristina	4	Dalpasso Federico Pegan Cristina	4
	Entrate totali da sanzioni amministrative (€)	Dalpasso Federico Pegan Cristina Tammaro Elisa Mian Gisella	9.909,98	Dalpasso Federico Pegan Cristina Mian Gisella	7.000,00
	Condoni L.47/1985	Mian Gisella	1	Mian Gisella	36
	Abitabilità condoni L. 47/85	Mian Gisella	1	Mian Gisella	36
	Accesso agli atti	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	331	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	350
	Autorizzazioni passi carrai	Paiano Daniela	10	Paiano Daniela	10
	Matricola ascensori	Mian Gisella	2	Mian Gisella	2
	Notifiche Atti	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela	47	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela	50
Ambiente	Iniziative ambientali	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	0	Dalpasso Federico Mian Gisella Paiano Daniela Pegan Cristina Tammaro Elisa	0
	Abbandono rifiuti	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	0	Dalpasso Federico Mian Gisella Pegan Cristina	0

F) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Programmazione urbanistica	Tempo medio rilascio certificati destinazione urbanistica
	C.D.U. rilasciati / C.D.U. richiesti
	Pareri rilasciati / Pareri richiesti
Edilizia privata	Domande istruite di permessi di costruire, autorizzazioni, DIA, SCIA, edilizia libera, agibilità/ domande presentate
	Permessi di costruire approvati in comm. edilizia/permessi di costruire rilasciati
	Uomo anno / domande istruite di autorizzazioni
	permessi di costruire richiesti / permessi di costruire rilasciati

G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Come da relazione previsionale e programmatica.

CITTA' DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO RISORSE E OBIETTIVI
ANNO 2015

CORPO DI POLIZIA LOCALE DEL CERVIGNANESE

RESPONSABILE: cap. MICOLINI dr.ssa Monica

A) SERVIZI COMPRESI NELL'UFFICIO AUTONOMO:

Controllo viabilità – Ordinanze viabilità – Vigilanza commerciale – Vigilanza urbanistico-edilizia – Vigilanza Ambientale – Controlli anagrafe canina – Attività di Polizia Giudiziaria – Attività di Pubblica Sicurezza in occasione di manifestazioni – Controlli su cittadini stranieri (permessi di soggiorno, documenti di guida, dichiarazioni di ospitalità) - Organizzazione Fiera annuale di S. Martino – Gestione mercati settimanali – Polizia Amministrativa – Gestione violazioni C.d.S. / ruoli / contenzioso – Informazioni varie al cittadino – Attività di supporto per altri uffici (accertamenti residenze, convivenze stranieri, esercizi soggetti a licenza della Questura, sequestri o fermi amm.vi delegati, etc) – Rilievo incidenti stradali – Trattamenti Sanitari Obbligatorie – Segnalazioni ad altri uffici (manutenzioni stradali, situazioni igienico sanitarie precarie, disagio sociale, etc.) - Educazione stradale presso scuole locali.

B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
-	-		

C) OBIETTIVI ASSEGNATI

Cod.	Denominazione obiettivo
	Unione Territoriale Intercomunale
	Esito controlli interni – Anticorruzione e Trasparenza
	Studio criticità viabilistiche
	Censimento videosorveglianza nei Comuni associati

D) RISORSE ASSEGNATE

D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
PLB. 4 - Istruttore direttivo	Comandante Polizia Locale	Micolini Monica	Tempo indeterminato	SI	

PLA. 4 Sottufficiale	Viccomandante Polizia Locale	Cosentino Roberto	Tempo indeterminato	SI	
PLA. 3 – Sottufficiale	Maresciallo	Marcato Giorgio	Tempo indeterminato	SI	
PLA.5 - Sottufficiale	Maresciallo	Zorba Lucio	Tempo indeterminato	SI	Cessato dal 11/05/15
PLA.4 - Sottufficiale	Maresciallo	Tolloi Giancarlo	Tempo indeterminato	SI	
PLA.3 - Sottufficiale	Maresciallo	Zampar Claudia	Tempo indeterminato	SI	
PLA.3 - Sottufficiale	Maresciallo	di Lecce Giorgio	Tempo indeterminato	SI	
PLA.3 - Sottufficiale	Maresciallo	Berginc Gianna	Tempo indeterminato	SI	
PLA.2 - Agente	Agente scelto	Lugnan Luca	Tempo indeterminato	SI	
PLA3 - Sottufficiale	Maresciallo	Nadali Claudia	Tempo indeterminato	SI	
PLA5 - Sottufficiale	Maresciallo	Burnich Maurizio	Tempo indeterminato	SI	
PLA1 - Agente	Agente	Giraldi Mauro	Tempo indeterminato	SI	
PLA1 - Agente	Agente	Sanson Federico	Tempo indeterminato	SI	
PLA3 - Sottufficiale	Maresciallo	Chiandotto Elia	Tempo indeterminato	SI	
PLA1 - Agente	Agente	Giorgione Giuseppe	Tempo indeterminato	SI	

D2) RISORSE STRUMENTALI:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
computer	1	INTEL CORE DUO CPU	2009
computer	1	INTEL CORE DUO CPU	2011
computer	2	AMD ATHLON 64X2 DUAL	2006
stampante	3	EPSON LQ2080	2006-2009
stampante	1	HP LASERJET 1102w	2014
stampante	1	KJOCERA FS 1020D	2006
stampante	1	EPSON EPL-5800L	2001
stampante	1	EPSON EPL-6200L	2006
fotocopiatrice	1	KJOCERA KM-2050	2009
strumentazione rilievo velocità	1	VELOMATIC 512D	1996-2013
strumentazione rilievo velocità	1	TELELASER UL	2004
software	1	CONCILIA	1996
fax	1	PANASONIC KX-FL511	2005

Automezzi

DESCRIZIONE	TARGA	ANNO IMM.	MANSIONI
MOTO HONDA CBF600	BY15075	2004	Istituzionali

FIAT BRAVA	BM362LP	2000	"
FIAT BRAVO	YA415AC	2009	"
FIAT BRAVO	YA262AD	2011	"
FIAT BRAVO	YA261AD	2011	"
FIAT 16	YA260AD	2011	"
AR 159	YA476AC	2009	"
MERCEDES VIANO	YA183AB	2009	"

D3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Servizio viabilità scuola elementare Via Firenze	volontariato	Associazione ANPS	anno scolastico
Manutenzione software c.d.s.	trattativa diretta	Maggioli informatica	annuale
Manutenzione misuratori velocità	trattativa diretta	Eltraff s.r.l.	annuale

D4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PRO

E) INDICATORI DI ATTIVITÀ

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2014	Quant./ Qual. prevista 2015
	Ore di apertura settimanale	Micolini Monica Zampar Claudia Berginc Gianna Marcato Giorgio Lugnan Luca Nadali Claudia	12	12
	Accertamenti di violazione al codice stradale	Micolini Monica Marcato Giorgio Zorba Lucio di Lecce Giorgio Cosentino Roberto Toloi Giancarlo Zampar Claudia Lugnan Luca Chiandotto Elia Giorgione Giuseppe Nadali Claudia Burgnich Maurizio Sansone Federico Giraldi Mauro	2.000	2.000
	Veicoli rimossi	" "	20	20

	Km. percorsi – pattugliamento	“ “	70.000	70.000
	Patenti e carte di circolazione ritirate	“ “	10	10
Polizia giudiziaria	Numero di atti	“ “	90	90
Polizia amministrativa (commercio, edilizia, TULPS, cessione fabbricati, stranieri, anagrafe canina ecc.)	Controlli ispettivi effettuati	“ “	700	700
	Violazioni rilevate nei controlli ispettivi	“ “	70	70
	Ordinanze ingiunzioni emesse	“ “	65	60
Mercati e fiere	Verifiche posteggi mercato ambulante	“ “	110	110
	Verif. posteggi fiera	“ “	250	250
	Giorni di mercato	“ “	50	50
	Giorni di fiera	“ “	2	2
	Affluenza alla fiera (n. persone)	“ “	20.000	20.000
	Contravvenzioni per sosta vietata	“ “	1200	1200
	Contravvenzioni per velocità	“ “	30	30
	Contravvenzioni per cinture	“ “	20	20
	Vigilanza in manifestazioni pubbliche	“ “	30	30
Accertamenti Questura / Agenzia Entrate /CCIAA/	Numero accertamenti	“ “	20	20
	Notifica atti	“ “	100	100
T.S.O.	Numero interventi	“ “	2	3
Infortunistica stradale	Numero incidenti rilevati	“ “	70	70
Educazione stradale	Numero di ore	“ “	30	30
Frequenza corsi aggiornamento professionale	Numero di ore	“ “	300	300
Varie	Comunicazioni e rilevazioni statistiche	“ “	30	30
	Determine, delibere, atti amm.vi vari non inclusi nelle precedenti voci	Micolini Monica Zampar Claudia	2000	2000
Controversie giudiziarie	Numero di controversie	Micolini Monica	24	20

F) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ

SERVIZIO VIGILANZA

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Polizia Locale	Km. di strade / numero addetti
	Popolazione / numero addetti
	Numero ordinanze rilasciate / numero ordinanze richieste

	Numero di sopralluoghi richiesti / numero di sopralluoghi eseguiti
	Numero controlli eseguiti / numero addetti

G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

SETTORE:
SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI

RESPONSABILE:
Dott.ssa Daria Bristot

B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:

Servizio Pubblico	Modalità di fornitura	Affidatario o Gestore	Scadenza o esternalizzazione
Servizio Sociale dei Comuni dell' Ambito distrettuale 5.1 di Cervignano del Friuli	convenzione	Comune di Cervignano del Friuli	31/12/2017

C) OBIETTIVI ASSEGNATI:

- | Codice | Denominazione obiettivo |
|---------------|--|
| 1) | UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE |
| 2) | ESITO CONTROLLI INTERNI –ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA |
| 3) | IL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AL SISTEMA DEGLI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI DELL'AMBITO DISTRETTUALE DI CERVIGNANO DEL FRIULI ALLA LUCE DEL NUOVO ISEE. |

D) RISORSE ASSEGNATE:

D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

CAT	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In carico al servizio al 01/01/2015	Variazioni	
					<i>Inizio rapporto</i>	<i>Fine rapporto</i>
D5	Responsabile SSC	Daria Bristot	dipendente	Sì		
D1	Istr. Direttivo	Marina Gratton	dipendente	Sì		
C2	Istr. amm.vo	Ciavarella Barbara	dipendente	Sì		
C2	Istr. amm.vo	Cinzia Sguazzin	dipendente	Sì		
C1	Istr. amm.vo	Nadia Dudine	dipendente	Sì		
C5	Istr. amm.vo	Simeoni Cristiana	dipendente	Sì		
B1	Coll. amm.vo	Francesca Gordini	dipendente	Sì		
B	Coll. amm.vo	Valotto Barbara	dipendente	Sì		
D4	Coord. EM	Licia Lena	dipendente	Sì		
D3	Ass. sociale	Luisa Barbagallo	dipendente	Sì		
D4	Ass. sociale	Nadia Urbancig	dipendente	Sì		
D1	Ass. sociale	Eleonora Moro	dipendente	Sì		
D1	Ass. sociale	Celeste Colle	dipendente	Sì		
D4	Psicologa	Elena Fedel	dipendente	Sì		
D4	Psicologa	Claudia Zampar	dipendente	Sì		
D6	Coord. AA	Sara Passador	dipendente	Sì		
D3	Ass. sociale	Raffaella Peressin	dipendente	Sì		
D2	Ass. sociale	Arianna Burgnich	dipendente	Sì		
D3	Ass. sociale	Gabriella Presani	dipendente	Sì		

D2	Ass. sociale	Sara Covallero	dipendente	Sì
D2	Ass. sociale	Lidia Di Rosolini	dipendente	Sì
D2	Ass. sociale	E. Zoccolan	dipendente	Sì
D2	Ass. sociale	Francesca Volpi	dipendente	Sì
D1	Ass. sociale	Elisa Concina	dipendente	Sì
D1	Ass. sociale	Elena Rosset	dipendente	Sì
D3	Ass. sociale	Franca Bertossi	dipendente	Sì
D1	Ass. sociale	Marcella Gobbato	dipendente	Sì
D4	Ass. sociale	A.M. Rigonat	dipendente	Sì
D2	Ass. sociale	F. Di Biagio	dipendente	Sì
D3	Ass. sociale	Stefano Puntin	dipendente	Sì
D2	Ass. sociale	A. Sponton	dipendente	Sì
B4	Ass. domiciliare	Annita Corazza	dipendente	Sì
B5	Ass. domiciliare	Chiara Valeri	dipendente	Sì
B4	Ass. domiciliare	Claudia Bolzon	dipendente	Sì
B3	Ass. domiciliare	Marta Comar	dipendente	Sì
--	Avv. per patrocinio dell'Ente nella curatela dell'eredità giacenti	Massimo Vittor	Incarico	Sì
--	Avv. per assistenza giudiziale in materia di recupero credito	Massimo Vittor	Incarico	Sì
-	Avv. per patrocinio dell'Ente nella curatela dell'eredità giacenti	Paola Zulian	Incarico	Sì
-	Pedagogista per valutazione SCIA servizi prima infanzia	Da individuare	Incarico	no

D2) RISORSE STRUMENTALI:

I dati possono essere desunti dall'inventario dell'Ente al quale si rinvia. Di seguito si indicano solo i nuovi acquisti previsti:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Software gestionale per SSC INSOFT (canone)	1	--	gennaio

D3) APPROVVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio Pubblico	Fornitore	Modalità di fornitura	Scadenza o esternalizzazione
--------------------------	------------------	------------------------------	-------------------------------------

Servizio di Assistenza Domiciliare	CODESS	Appalto	31/12/2018
Servizio di sostegno socio-assistenziale e socio-educativo territoriale e domiciliare	ITACA	Appalto	31/08/2017
Progetto giovani	Le Macchine Celibi	Appalto	31/12/2016
Servizio di trasporto disabili	APS Croce Rossa Italiana	Affidamento	31/12/2015
Servizio assistenza per pratiche diverse (ISEE, SGATE, L. 431/98, L. 448/98)	CAAF Diversi	Convenzione	31/07/2016
Trasporto individuale disabili	THIEL	Affidamento	11/06/2015
Trasporto individuale disabili	Da individuare	Affidamento	11/06/2016
Pulizie Casa dell'Ospitalità	Centro sociale e lavorativo	Integrazione appalto	31/12/2016
Sostegno alla formazione del PDZ	IRSESS	Affidamento	30/06/2016
Convenzione Housing Sociale	Ass.Vicini di casa	Convenzione	30/06/2015 e 30/06/2016
Convenzione per Sportello Amm.Sostegno	HattivaLab	Affidamento	31/05/2016
Affidamento servizi funebri	Da individuare di volta in volta	Affidamento	

D 4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata – parte finanziaria del PRO

E) INDICATORI DI ATTIVITÀ:

Descrizione dell'attività e/o del procedimento	Personale dipendente	Indicatori di attività	Quantità/ qualità anno 2014 (previsione)	Quantità/ qualità anno 2014 (consuntivo)			Quantità/ qualità anno 2015 (previsione)		
			Tot.	Cerv	Altri Comuni	Tot.	Cerv	Altri Comuni	Tot.
Interventi a favore di minori	Equipe minori Lena	n. riunioni équipe integrata	//	dato aggreg.	dato aggreg.	//	dato aggreg.	dato aggreg.	//
		n. UMP	60	dato aggreg.	dato aggreg.	120	dato aggreg.	dato aggreg.	130
		n. casi seguiti*:	300	112	242	354	120	260	380
		n. casi nuovi	50	35	80	115	35	80	115
		n. minori con provvedimenti A.G*:	110	dato aggreg.	dato aggreg.	120	dato aggreg.	dato aggreg.	125
		n. minori in affidamento **	8			7			6
	Equipe minori Lena , Staff amministrativo Gratton, Ciavarella,	n. minori in comunità	10	7	17	24	7	9	16
	n. borse lavoro	3	2	5	7	4	5	9	
n. minori stranieri non accompagnati	6	5	3	8	2	8	10		

	Simeoni	n. di interventi assistenza economica a nuclei con minori	4	2	2	4	2	2	4
		n. interventi di sostegno al mantenimento di minori	2	1	1	2	1	2	3
		n. interventi di sostegno all'affidamento L.184/83	5	1	4	5	1	4	5
Interventi a favore di minori		n. interventi di sostegno all'adozione L.R. 11/2006	1	1	0	1	0	0	0
		n. interventi di sostegno a gestanti in difficoltà	0			0	//	//	//
Interventi a favore delle famiglie	Staff Amm.vo, Gratton, Gordini, Ciavarella, Ass. Soc. Comuni	n. benefici concessi/erogati							
		assegni di maternità e nucleo	201	78	117	195	190	80	110
		Carta Famiglia (EE)	2.075	606	1.471	2.077	429	1.039	1.468
		Assegno di natalità regionale	27	0	0	0	0	0	0
		abbattimento rette nidi	100	29	65	94	30	70	100
Interventi a favore di portatori di handicap	Ass. Soc. Comuni Passador	n. casi seguiti:							
		CAMPP (CSRE, SIL, prog. Sperimentali)	125	38	80	118	40	80	120
	Equipe minori, Lena, Gratton	L.R. 41/96 (trasporti individuali)	4		3	3		3	3
	Equipe minori, Lena, Dudine	L.R. 41/96 (trasporti collettivi)	12	3	9	12	2	7	9
Interventi a favore di adulti nell'area dell'integrazione socio-sanitaria (salute mentale e dipendenze)	Ass. Soc. Comuni, Equipe minori , Passador, Lena, Dudine	n. progetti	20	dato aggreg.	dato aggreg.	13	dato aggreg.	dato aggreg.	12
		n. convenzioni con ASS (DD, SM, altro)	21	dato aggreg.	dato aggreg.	19	dato aggreg.	dato aggreg.	14
Assistenza economica adulti	Ass. Soc. Comuni, Equipe minori , Passador, Lena, Staff Amministrat, Gratton, Simeoni	n. domande presentate/istr							
		assistenza economica	512	249	333	582	250	335	585
		Fondo di solidarietà region	147	32	192	224	40	200	240
		n. benefici concessi/erogati	0						
		assistenza economica	511	249	327	576	250	330	580

		Fondo di solidarietà region	146	32	133	165	40	140	180
Assistenza abitativa adulti	Ass. Soc. Comuni, Passador, Dudine	n. commissioni "Casa dell'Ospitalità"	7				3	1	4
		n. nuove proposte di accoglimento presentate	10	3	0	3	3	1	4
		n. proposte rinnovi di permanenza presentati	4	2	2	4	3	2	5
		n. atti di assegnazione alloggi	4	1	0	1	3	1	4
Altri interventi assistenziali	Ass. Soc. Comuni, Passador, Staff Amministrat, Gratton, Sguazzin	n. domande presentate/istr							
		contributi barriere architettoniche	10	2	9	11	4	14	18
		contributi ex LR 1/2007 (ANMIL/ENS)	75	22	55	77	25	55	80
		contributi a favore di emigr/rimpatriati	0						
		contributi a sostegno delle locazioni ex L. 431/98	415	215	200	415	189	177	366
		contributi a favore delle famiglie numerose	//	//	//	//	//	//	//
		n. benefici concessi/erogati							
		contributi barriere architettoniche	14	2	12	14	4	14	18
		contributi ex LR 1/2007 (ANMIL/ENS)	68	22	55	77	25	55	80
		n. domande presentate/istr							
		contributi a favore di emigranti/rimpatriati	0	0	0	0	0	0	0
		contributi a sostegno delle locazioni ex L. 431/98	375	205	170	375	181	164	345

		contributi a favore delle famiglie numerose	//	//	//	//	//	//	//
Fondo per l'Autonomia Possibile (APA+AF+VI)	Ass. Soc. Comuni, Sguazzin, Covallero	n. valutazioni	309	74	258	332	49	198	247
		casi nuovi	85	11	66	77	5	15	20
		casi in proseguimento	224	50	138	188	43	163	206
		casi interrotti	32	13	54	67	1	20	21
		n. UMP 1° livello	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
		n. UMP di 2° livello	85	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Inserimenti in strutture residenziali	Ass. Soc. Comuni, Ciavarella	n. utenti inseriti in CDR	92	26	65	91	24	71	95
		n. inseriti/trasferiti in CDR	31	2	16	18	4	16	20
Soggiorni climatici	Gratton	n. soggiorni organizzati	2	dato aggreg.	dato aggreg.	1	dato aggreg.	dato aggreg.	0
		n. partecipanti	18			16			0
Borse Inserimento Sociale	Ass. Soc. Comuni, Equipe minori, Staff. Amministrativo, Gratton, Simeoni	n. borse attivate	7	2	5	7	3	5	8
Servizio Assistenza Domiciliare (SAD)	Ass. Soc. Comuni, Passador, Sguazzin	n. attivazioni	69	10	56	66	14	46	60
		n. variazioni	64	13	41	54	15	35	50
		n. sospensioni	5	0	10	10	2	10	12
		n. dimissioni	83	12	55	67	18	34	52
		n. utenti attivi al 31/12	186	25	146	171	25	146	171
Consegna pasti caldi a domicilio (PCD)	Volpi	n. attivazioni	n.p.	13	n.p.	13	10	n.p.	10
		n. dimissioni	n.p.	18	n.p.	18	10	n.p.	10
		n. utenti (stock)	n.p.	31	n.p.	31	25	n.p.	n.p.
		n. utenti (flusso)	n.p.	49	n.p.	49	42	n.p.	n.p.
Servizio apertura al pubblico	Ass. Soc. Comuni, Passador, Staff Amministrativo, Gratton	n. ore settimanali							
		sociale	74,5	10,0	64,5	74,5	10,0	57,0	67,0
		Amministrativo	14	sportello aperto 4 giorni di cui 2 mattina e pomeriggio, per tutti i cittadini dell'Ambito	sportello aperto 4 giorni di cui 2 mattina e pomeriggio, per tutti i cittadini dell'Ambito	14	sportello aperto 4 giorni di cui 2 mattina e pomeriggio, per tutti i cittadini dell'Ambito	sportello aperto 4 giorni di cui 2 mattina e pomeriggio, per tutti i cittadini dell'Ambito	12
Rilevazione statistica e sistema operativo	Passador, Lena, Gratton, Sguazzin	n. cartelle sociali informatizz (stock)	1.480	374	1.131	1.505	380	1.130	1.510
		n. cartelle sociali informatiz (flusso)	2.180	642	1.763	2.405	655	1.770	2.425
		n. report da BO	100	dato aggreg.	dato aggreg.	100	dato aggreg.	dato aggreg.	120
		n. progetti/interventi informatizz(flusso)	1.378	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.

		n. rilevazioni (ISTAT, Fondo sociale comunale)	1	dato aggreg.	dato aggreg.	1	dato aggreg.	dato aggreg.	1
Attività amministrative/contabili	Staff Amministrativo, Gratton	n. atti (DG, DC, altro)	7	dato aggreg.	dato aggreg.	14	dato aggreg.	dato aggreg.	7
		n. atti (DAD, DIM, DOL)	638	dato aggreg.	dato aggreg.	507	dato aggreg.	dato aggreg.	507
		n. note/fatture emesse agli utenti	700	98	574	672	72	558	630
		n. fatture e note emesse ai comuni (tranches)	56						
		n. sezionali IVA liquidati	2	dato aggreg.	dato aggreg.	2	dato aggreg.	dato aggreg.	1
		n. gare esperite per fornitura beni/servizi (compresi in economia) + affidi diretti	9	dato aggreg.	dato aggreg.	9	dato aggreg.	dato aggreg.	7
		n. domande di contributi ad Enti (regione, Provincia)	10	dato aggreg.	dato aggreg.	11	dato aggreg.	dato aggreg.	9
		n. rendiconti/prospetti per fondi assegnati/	23	dato aggreg.	dato aggreg.	22	dato aggreg.	dato aggreg.	23
		n. nominativi inviati alla GdF/Questura per loro attività di controllo	4.206	dato aggreg.	dato aggreg.	5.800	dato aggreg.	dato aggreg.	4.206
		n. casi istruiti per riscontro a richieste specifiche a GdF/Questura	5	dato aggreg.	dato aggreg.	1	dato aggreg.	dato aggreg.	4
Attività di bilancio	Dudine	n. prospetti programmazione + n. variazioni/storni	30	dato aggreg.	dato aggreg.	45	dato aggreg.	dato aggreg.	30
		n. capitoli	132	dato aggreg.	dato aggreg.	139	dato aggreg.	dato aggreg.	139
		Budget	9.208.545	dato aggreg.	dato aggreg.	8.884.536	dato aggreg.	dato aggreg.	10.298.809
Autorizzazioni all'esercizio dei nidi per l'infanzia	Bristol	n. SCIA presentate/istruite	2	dato aggreg.	dato aggreg.	2	dato aggreg.	dato aggreg.	0
		n. pareri sui requisiti dichiarati	2	dato aggreg.	dato aggreg.	0	dato aggreg.	dato aggreg.	0
		n. controlli/sopralluoghi, incontri	2	dato aggreg.	dato aggreg.	0	dato aggreg.	dato aggreg.	0
Corsi di formazione	Ass. Soc. Comuni, Equipe minori, Lena, Passador,	n. corsi	8	dato aggreg.	dato aggreg.	8	dato aggreg.	dato aggreg.	10
Assemblee	Bristol	n. sedute	9	dato aggreg.	dato aggreg.	7	dato aggreg.	dato aggreg.	7

Sindaci di Distretto		n. argomento O.d.g.	22	dato aggreg.	dato aggreg.	28	dato aggreg.	dato aggreg.	25
Gestione appalti di servizi alla persona	Passador Lena, Sguazzin	SAD n. utenti serviti (flusso)	400	dato aggreg.	dato aggreg.	454	dato aggreg.	dato aggreg.	360
		SAD n. ore prestate	44.996	10.668	26.511	37.179	10.000	23.454	33.454
		SAD n. operatori (flusso)	45	dato aggreg.	dato aggreg.	45	dato aggreg.	dato aggreg.	45
		SSE n. utenti serviti (flusso)	125	48	104	152	50	100	150
		SSE n. ore prestate	26.692	8.319	20.203	28.522	8.000	22.000	30.000
		SSE n. operatori (flusso)	40	dato aggreg.	dato aggreg.	40	dato aggreg.	dato aggreg.	40
Attività di coordinamento Equipe Adulti Anziani	Passador	n. componenti	21	dato aggreg.	dato aggreg.	21	dato aggreg.	dato aggreg.	21
		n. equipe effettuate	20	dato aggreg.	dato aggreg.	20	dato aggreg.	dato aggreg.	20
		n. gruppi di lavoro	8	dato aggreg.	dato aggreg.	8	dato aggreg.	dato aggreg.	8
		n. ore dedicate al coordinamento	800	dato aggreg.	dato aggreg.	800	dato aggreg.	dato aggreg.	800
Attività di coordinamento equipe Minori	Lena	n. componenti	7	dato aggreg.	dato aggreg.	7	dato aggreg.	dato aggreg.	7
		n. equipe effettuate	25	dato aggreg.		24	dato aggreg.	dato aggreg.	24
		n. gruppi di lavoro	4	dato aggreg.	dato aggreg.	4	dato aggreg.	dato aggreg.	5
		n. ore dedicate al coordinamento	800	dato aggreg.	dato aggreg.	800	dato aggreg.	dato aggreg.	800
Attività di programmazione, monitoraggio e valutazione del PDZ	Bristot, Lena, Passador	n. incontri cabina di regia	7	dato aggreg.	dato aggreg.	3	dato aggreg.	dato aggreg.	3
		n. protocolli/documenti operativi (attivazione e consolidamento)	8	dato aggreg.	dato aggreg.	7	dato aggreg.	dato aggreg.	8
		n. documenti di monitoraggio	4	dato aggreg.	dato aggreg.	5	dato aggreg.	dato aggreg.	3
		n. incontri gruppi di lavoro integrati	50	dato aggreg.	dato aggreg.	50	dato aggreg.	dato aggreg.	35
		n. focus group	0	dato aggreg.	dato aggreg.	0	dato aggreg.	dato aggreg.	0
		n. incontri tavoli tematici	5	dato aggreg.	dato aggreg.	5	dato aggreg.	dato aggreg.	2
Attività di programmazione, monitoraggio e valutazione del PDZ	Bristot, Lena, Passador	n. incontri tavoli di coprogettazione	10	dato aggreg.	dato aggreg.	8	dato aggreg.	dato aggreg.	6
		n. incontri con altri Enti (Provincia, Regione)	3	dato aggreg.	dato aggreg.	10	dato aggreg.	dato aggreg.	10
		n. incontri con esecutori	5	dato aggreg.	dato aggreg.	3	dato aggreg.	dato aggreg.	3
		n. Documenti di programmazione (PDZ, In tesa...)	2	dato aggreg.	dato aggreg.	3	dato aggreg.	dato aggreg.	3
Attività di realizzazione dei progetti PDZ	Lena Passador	n. obiettivi perseguiti	13	dato aggreg.	dato aggreg.	indicatore non significativo	dato aggreg.	dato aggreg.	indicatore non significativo
Attività	Bristot, Lena,	n. appalti	1	dato	dato	1	dato	dato	0

amministrativa connessa alla realizzazione dei progetti del PDZ	Passador, Dudine			aggreg.	aggreg.		aggreg.	aggreg.	
		n. convenzioni/discip linari	2	dato aggreg.	dato aggreg.	5	dato aggreg.	dato aggreg.	5

F) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ:

Servizi/attività/procedimenti

Indicatori

Tutte le attività relative alla gestione associata
dei servizi e prestazioni

- n. attività avviate e/o implementate / n. indirizzi
dell'Assemblea dei Sindaci

Servizio sociale professionale

- n. relazioni sociali / n. relazioni necessarie

Appalti di servizio sociale

- n. relazioni sociali redatte / n. operatori

- n. fatture istruite per la liquidazione / n. fatture
ricevute

Tutte le attività relative all'accoglimento di
bonus

- n. fatture istruite per la liquidazioni / n. operatori

- n. domande / n. operatori

G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO:

Come da relazione previsionale e programmatica.

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI
Provincia di Udine

PIANO RISORSE E OBIETTIVI
ANNO 2015

SETTORE: TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: arch. Marcello DE MARCHI

A) SERVIZI COMPRESI NEL SETTORE:

Servizio staff: Progettazione e realizzazione opere pubbliche – Manutenzione aree verdi e sfalcio cigli stradali – Manutenzione parcometri – Manutenzione Segnaletica stradale – Lavori in economia - Gestione servizio associato con Comune di Ruda – Gestione amministrativa opere pubbliche e manutenzioni - Manutenzione strade comunali - Manutenzione aree verdi - Gestione magazzino - Manutenzione edifici comunali, scolastici ed impianti sportivi – Servizio trasporto scolastico – Contributi

Servizio Commercio ed attività produttive: Gestione pratiche per: Attività commerciali - Pubblici esercizi - Strutture ricettive turistiche – Mercati e manifestazioni – Attività artigianali di servizio – Vendita prodotti agricoli – Autoservizi di noleggio con e senza conducente – Gestione servizio associato comuni di Aquileia, Campolongo Tapogliano, Ruda, Terzo d'Aquileia e Cervignano del Friuli

Servizio Protezione civile, cimiteri, gestione impianti sportivi: Interventi di protezione civile – Gestione rapporti con AUSA MULTISERVIZI srl per gestione servizi cimiteriali – Gestione impianti sportivi - Gestione servizio di raccolta e smaltimento rifiuti – Gestione servizio di disinfestazione e derattizzazione – Gestione servizio di pulizia strade ed aree pubbliche - Gestione contributi regionali per attività di Protezione Civile ed impiantistica sportiva – Gestione servizio di manutenzione automezzi – Gestione lavori di manutenzione in amministrazione diretta ed a cottimo edifici comunali, scolastici ed impianti sportivi – Gestione appalto per la pulizia di caditoie stradali – Gestione appalto per la fornitura di vestiario e DPI per il personale tecnico e operaio del Settore Tecnico e Gestione del territorio – Gestione appalto fornitura carburanti per automezzi – Gestione appalto manutenzione automezzi - Gestione appalti forniture di materiali edili e vari per i lavori in amministrazione diretta edifici comunali, scolastici ed impianti sportivi - Progettazione e realizzazione opere pubbliche.

Servizio Informatica e impianti tecnologici: Manutenzione apparecchiature informatiche uffici comunali ed edifici scolastici – Gestione sito web - Manutenzione rete informatica e telefonica uffici comunali - Gestione associata dei servizi informatici per i comuni dell'associazione "il Cervignanese" - Manutenzione impianti elettrici edifici pubblici e rete illuminazione pubblica – Manutenzione impianti termici edifici pubblici - Gestione spese telefoniche, energia elettrica, gas metano per edifici comunali, scolastici ed impianti sportivi – Gestione del DPSS (documento programmatico sulla sicurezza).

B) SERVIZI PUBBLICI ESTERNALIZZATI:

SERVIZIO STAFF

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
Smaltimento fognario	Consorzio	CAFC SpA – Udine	

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Servizio pubblico	Forma di gestione	Affidatario o gestore	Scadenza o esternalizzazione
Gestione palestra di pesistica del palazzetto dello sport	Convenzione	Miossport	31.12.2015
Gestione struttura polifunzionale di Scodovacca	Convenzione	A.D.S. OLIMPIA DANZE	31.12.2015
Gestione Palestra della scuola elementare di via della Turisella	Convenzione	ABC BASKET	31.12.2015
Gestione degli impianti di calcio di Piazzale Lancieri d'Aosta e Muscoli	Concessione in gestione	PRO CERVIGNANO MUSCOLI	31.12.2015
Gestione dell'impianto di calcio di Strassoldo	Concessione in gestione	A.S.D. AMATORI STRASSOLDO	30.09.2015
Gestione dell'impianto di calcio di Via del Zotto	Concessione in gestione	A.C. LA ROSA	30.06.2016
Gestione dell'impianto sportivo di baseball	Concessione in gestione	A.S. CERVIGNANO BASEBALL	31.12.2017
Gestione dell'impianto sportivo del pattinaggio	Concessione in gestione	A.S.D. ROLLER SCHOOL	31.12.2017
Servizio di sorveglianza, custodia e pulizia del palazzetto dello sport di p.le Lancieri 'Aosta	appalto	Coop Noncello	31.07.2017
Servizio di pulizia aree e strade pubbliche	Appalto	Art.Co Servizi soc. coop.	31.07.2017
Gestione servizio pulizia caditoie	Appalto	JETSPURGO	31.12.2015
Gestione servizio disinfestazione e derattizzazione	appalto	ECOLINE	31/12/2015
Fornitura di vestiario e DPI settore tecnico	Appalto	SEIDUESEI	31.12.2015
Gestione cimiteri	Affidamento in house	Ausa Multiservizi	31.12.2015
Smaltimento rifiuti	Affidamento in house	NET Spa	31.12.2050
Cottimo manutenzione edifici comunali	Appalto	Veneziana restauri Costruzioni	31.12.2015

C) OBIETTIVI ASSEGNATI

SERVIZIO STAFF

Cod.	Denominazione obiettivo
	Censimento e ricognizioni sedi associazioni
	Studio criticità viabilistiche
	Avvio e/o realizzazione opere pubbliche elenco annuale e investimenti 2015

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Cod.	Denominazione obiettivo

	Avvio e/o realizzazione opere pubbliche elenco annuale e investimenti 2015

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Cod.	Denominazione obiettivo

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Cod.	Denominazione obiettivo
	Avvio e/o realizzazione opere pubbliche elenco annuale e investimenti 2015

OBIETTIVI COMUNI CON ALTRI SETTORI

Cod.	Denominazione obiettivo
	Unione Territoriale Intercomunale
	Esito controlli interni - Anticorruzione e trasparenza

D) RISORSE ASSEGNATE

D1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.6 - Funzionario	Capo Settore	Arch. De Marchi Marcello	Tempo indeterminato – part-time al 50%	SI	

SERVIZIO STAFF:

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.1 – Istruttore direttivo	Geometra	Boemo Giancarlo	Tempo indeterminato	SI	
C.3 - Istruttore	Impiegato amministrativo	Vrech Milena	Tempo indeterminato	SI	
C.3 - Istruttore	Impiegato amministrativo e sostituto capo operai	Favero Luigino	Tempo indeterminato	SI	
B.6 - Collab. Professionale	Autista scuolabus	Vrech Alessandro	Tempo indeterminato	SI	
B.5 - Collab. Professionale	Capo operai	Pohlen Ivan	Tempo indeterminato	SI	
B.3 - Esecutore	Carpernt. in ferro - idr.	Vrech Maurizio	Tempo indeterminato	SI	

B.2 - Esecutore	Giardiniere	Sorato Stefano	Tempo indeterminato	SI	
B.1 - Collab. Professionale	Autista scuolabus	Bertoia Flavio	Tempo indeterminato	SI	
B.1 - Collab. Professionale	Capo squadra muratore	Cecchetto Francesco	Tempo indeterminato	SI	
A.2 - Operatore	Operaio generico	Puntin Mauro	Tempo indeterminato	SI	
A.3 - Operatore	Operaio generico	Zaninello Luigi	Tempo indeterminato	SI	
	Operaio generico	Virgolin Mario	Lavori socialmente utili	Fino al 18.01.2015	
	Operaio generico	Murador Roberto	Lavori socialmente utili	Fino al 18.01.2015	
	Operaio generico	Drigo Giancarlo	Lavori socialmente utili	Fino al 18.01.2015	
	Operaio generico	Di Mauro Tommaso	Lavori socialmente utili	Fino al 18.01.2015	
	Operaio generico	Mucchiutti Andrea	Lavori socialmente utili	Fino al 22.03.2015	
	Operaio generico	Krstic Ruben	Cantiere lavoro	Fino al 30.09.2015	
	Operaio generico	Mooti Boujema	Cantiere lavoro	Fino al 30.09.2015	
	Operaio generico	Vidon Giorgio	Cantiere lavoro	Fino al 30.09.2015	
	Operaio generico	Clemente Dario	Cantiere lavoro	Fino al 31.10.2015	

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.2 - Istruttore direttivo	Capo Servizio	Nicola Andrea	Tempo indeterminato	SI	
C.1 - Istruttore	Impiegato amministrativo	Meotto Diego	Tempo indeterminato	SI	
B.6 - Collab. Professionale	Capo squadra elettricista	Masolini Denis	Tempo indeterminato	SI	
B.2 - Esecutore	Elettricista	Del Frate Ervino	Tempo indeterminato	SI	
B.1 - Collab. Professionale	Idraulico	Brunato Massimiliano	Tempo indeterminato	SI	

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.5 - Istruttore direttivo	Capo Servizio	Spangher Erida	Tempo indeterminato	SI	
C.2 - Istruttore	Impiegato amministrativo	Girardi Monica	Tempo indeterminato	SI	

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Qualifica funzionale	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D.1 - Istruttore direttivo	Capo Servizio	Carrara Alberto	Tempo indeterminato	SI	

D2) RISORSE STRUMENTALI:**CAPO SETTORE**

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Computer	1	AMD Athlon 64 Fx 51	2004
stampanti	1	Lexmark	1999
stampanti	1	HP Laserjet M1552n	2008
PC portatile	1	Sony Vaio AW11Z Centrino 2 T9400 4 GB Hd 2x320 BD-RW 18,4 Vista Premium	2008
PC portatile Mac Book	1	MacBook Pro 17" i5 iCAD Mac	2011

SERVIZIO STAFF

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Computer	1	AMD Athlon 64 Fx 51	2004
computer	1	Siemens (Consip)	2004
fotocopiatrici	1	GESTETNER DSM745	2006
fotocopiatrice	1	Kyocera Task-Alpha 400	2009
Telefax	1	Fujitsu-Siemens MFC 9660	2003
scanner	1	HP SCANJET 5200	1999
Plotter	1	HP Designjet 800	2005
strumentazione topografica	1	LIVELLO KERN	1982
software	1	AUTOCAD 13	1997
software	1	AUTOCAD LT 2006	2005
strumentazione topografica	1	STAZIONE TOTALE	2004
Computer	1	Workstation Fujitsu Siemens CELSIUS M460 QC2-Q9450 con monitor 22"	2008
PC portatile	2	Sony Vaio AW11Z Centrino 2 T9400 4 GB Hd 2x320 BD-RW 18,4 Vista Premium	2008
Stampante multifunzione	1	HP Laserjet PRO M1536DNF	2011
Plotter	1	HP DJ T2300PS	2011

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
computer	1	AMD ATHLON 64 FX-S5	2005
notebook	1	ASUS A6KM-Q004P	2006
Computer	1	Workstation Fujitsu Siemens CELSIUS M460 QC2-Q9450 con monitor 22"	2008
PC portatile	1	Sony Vaio AW11Z Centrino 2 T9400 4 GB Hd 2x320 BD-RW 18,4 Vista Premium	2008
stampanti	1	HP Laserjet M1552n	2008

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Computer	1	AMD Athlon 64 3000+	2005
Computer	2	Siemens (Consip)	2004
Computer	1	Fujitsu Siemens Core2 Duo E7300 2.66 GHz [EM64T (SLC 3 MB) con monitor 19"	2008

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
computer	1	AMD Athlon 64 Fx 51	2004
software	1	AUTOCAD LT 2006	2005
stampanti	1	HP LASER 1015	2007
Computer	1	Workstation Fujitsu Siemens CELSIUS M460 QC2-Q9450 con monitor 22"	2008
stampanti	1	HP Laserjet M1552n	2008

AUTOMEZZI:**SERVIZIO STAFF**

DESCRIZIONE	TARGA	ANNO IMM.	MANSIONI
TERNA	AC A395	2000	Carico rifiuti
FIAT FIORINO	AM 146 SW	1997	Carpentiere
FIAT FIORINO	UD 752008	1994	Falegname
APE POKER	BH 78789	2003	Manutenzione aree verdi
MOTOCOLTIVATORE	UD 158919		Manutenzione aree verdi
RASAERBA FERRARI TURBO 1	AGB 462	2008	Manutenzione aree verdi
TAGLIAERBA JOHN DEERE	AAA 773	1996	Manutenzione impianti sportivi
TRATTORE VALPADANA	AN 715 F	2003	Manutenzione impianti sportivi
MINIESCAVATORE	TEL. 41723	1992	Manutenzione strade
FIAT DAILY	UD 748704	1994	Muratore
CAMION CON GRU	DG 547 KC	2007	Servizi tecnici
SCUOLABUS DE SIMON	EK 383 YX	2005	Trasporto alunni
SCUOLABUS 3 – IVECO	DW 087 HN	2010	Trasporto alunni
FIAT DUCATO	DK 133 GD	2007	Vari
TRATTORE KUBOTA	BM 419 P	2014	Vari
IVECO DAILY DOPPIA CABINA	CD 814 VW	2003	Vari
Furgone Mercedes disabili	AX 372 ZV	1998	Vari

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

DESCRIZIONE	TARGA	ANNO IMM.	MANSIONI
FIAT DOBLO'	DN 619 AW	2008	Idraulico
FIAT DOBLO'	DN 620 AW	2008	Elettricista
AUTOSCALA VOLKSW.	UD 750742	1994	Elettricista

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

DESCRIZIONE	TARGA	ANNO IMM.	MANSIONI
IVECO DAILY	CD 756 SA	2003	Protezione civile
FORD TRANSIT	DS 160 LV	2008	Protezione civile
PICK UP MAZDA	DA 850 XE	2006	Protezione civile

D3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:**SERVIZIO STAFF**

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Progettazione dei lavori di realizzazione di due nuove rotatorie sulla ss 14	Incarico esterno	Studio Galli Ingegneria Spa	al certificato di regolare esecuzione
Servizio sostitutivo scuolabus per turno pomeridiano	Appalto di servizi	Autoservizi SAF Srl	31.12.2015

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Servizio di assistenza agli impianti telefonici	Appalto di servizi
Manutenzione apparecchiature informatiche	appalto di servizi	Tema ufficio	31.12.2015
Servizio di assistenza rete telematica e apparecchiature di rete del Comune	appalto di servizi	SIR	31.12.2018
Servizio di assistenza impianti semaforici	appalto di servizi
Servizio di assistenza impianti sollevamento (ascensori e montacarichi)	appalto di servizi	CIMA Impianti (Treviso)	01.03.2016
Servizio di assistenza dispositivi anti-incendio	appalto di servizi	Tecnogas Friuli (Cervigano del Friuli)	01.07.2017
FORNITURA DI MATERIALE ELETTRICO PER IL SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI	Appalto di forniture	Elmec	29.04.2016
FORNITURA DI MATERIALE IDRAULICO PER IL SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI	Appalto di forniture	Nosella	10.01.2016

SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
nessuno			

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Interventi di protezione civile	volontariato		
Servizio di custodia e pulizia del palazzetto dello sport	appalto di servizi	Coop Noncello	31.07.2017
Servizio derattizzazione e disinfestazione	appalto di servizio	ECOLINE	31.12.2015
Manutenzione degli automezzi comunali	appalto di servizi	OFFICINA DEL DIESEL	31.10.2015
Fornitura materiale vario per manutenzioni edifici comunali	Appalto di forniture	FERRAMENTA MICHELIN	31.10.2015
Fornitura materiale edile per manutenzioni edifici comunali	Appalto di forniture	PONTAROLO	31.10.2015
Servizio di pulizia delle strade	appalto di servizi	Art.Co Servizi Soc. coop.	31.05.2015
Servizio pulizia caditoie	Appalto di servizi	JETSPURGO	31.12.2015

D4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PRO

E) INDICATORI DI ATTIVITÀ**SERVIZIO STAFF:**

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2014	Quant./ Qual. prevista 2015	Quant./qual. (consuntivo) 2015
Parcheggi - parchimetri	Numero di parchimetri da manutendere	Boemo Giancarlo Masolini Denis Del Frate Ervino	4	4	
Segnaletica	Km. di strade da manutendere	Boemo Giancarlo	70	70	
Gestione economico-finanziaria	Importo spesa impegnata	Vrech Milena	2.000.000	2.000.000	
	Numero di impegni di spesa	Vrech Milena	200	200	
	Importo spesa liquidata	Boemo Giancarlo Vrech Milena	2.000.000	2.000.000	
	Numero determine di liquidazione	Boemo Giancarlo Vrech Milena Favero Luigino	77	80	
	Numero di capitoli gestiti	Vrech Milena	200	200	
Progettazione opere pubbliche	Progetti previsti nel piano OO.PP.	De Marchi Marcello Boemo Giancarlo Carrara Alberto Nicola Andrea Vrech Milena	5	17	

	Progetti preliminari eseguiti	“ “	2	11	
	Progetti definitivi eseguiti	“ “	11	10	
	Progetti esecutivi eseguiti	“ “	11	10	
	Opere in esecuzione lavori	“ “	4	8	
	Opere concluse (collaudate)	“ “	2	4	
	Spesa delle opere concluse	“ “	1.405.800,00	1.521.300,00	
	Gare d'appalto	“ “	40	40	
	Contributi richiesti	“ “	9	3	
	Contributi ottenuti	“ “	1	1	
	Contributi rendicontati	“ “	2	0	
Viabilità	Km. di strade da manutendere	Favero Luigino, Cecchetto Francesco Zaninello Luigi	70	70	
Aree verdi	Mq. di verde gestito	Sorato Stefano Puntin Mauro	101.000	101.000	
	n. aree verdi	Sorato Stefano Puntin Mauro	35	35	
Autoparco	Mezzi – macchine gestite	Carrara Alberto Favero Luigino	43	43	
	Spesa per manutenzioni	Carrara Alberto Favero Luigino	35.000,00	44.500,00	
	Numero di interventi di manutenzione	Carrara Alberto Favero Luigino	50	60	
Trasporti scolastici	Utenti del servizio	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	200	200	
	Giorni di trasporto	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	207	207	
	Numero di scuolabus	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	2	2	
	Numero di corse giornaliere	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	5	5	
	Posti disponibili	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	128	128	
	Spesa per carburanti	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	21.365,00	25.000,00	
	Spesa per manutenzioni	Favero Luigino Bertoia Flavio Pohlen Ivan Vrech Alessandro	10.500,00	10.500,00	

Gestione economico Finanziaria	Verifica introiti servizio scuolabus e rilascio tesserini	Favero Luigino	200	200	
	Numero comunicazioni per rilevazioni statistiche	Vrech Milena	30	30	

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2014	Quant./ Qual. prevista 2015	Quant./qual. (consuntivo) 2015
Illuminazione pubblica	Km. di strade illuminate	Masolini Denis Del Frate Ervino	70	70	
	Numero di punti luce da mantenere	Masolini Denis Del Frate Ervino	2750	2750	
	Consumo totale di energia – kwh	Masolini Denis Del Frate Ervino	1.844.698	1.850.000	
Apparecchiature informatiche	PC attivi	Nicola Andrea– Meotto Diego	118	120	
	PC in rete locale	Nicola Andrea– Meotto Diego	115	117	
	Numero server	Nicola Andrea– Meotto Diego	16	14	
	GB occupati nei server	Nicola Andrea– Meotto Diego	2.000	2500	
	Numero fotocopiatrici e altre apparecch.	Nicola Andrea– Meotto Diego	125	125	
Telefonia	Numero di telefoni interni gestiti	Nicola Andrea– Meotto Diego	115	115	
	Numero di cellulari gestiti	Nicola Andrea– Meotto Diego	60	60	
	Numero di telefoni esterni gestiti (scuole...)	Nicola Andrea– Meotto Diego	45	45	
	Numero SIM dati gestite	Nicola Andrea– Meotto Diego	23	23	
Sito web	Articoli – documenti presenti	Nicola Andrea– Meotto Diego	13.000	15.000	
DPSS	Sedi locali rilevate	Nicola Andrea	0	0	
Informatica – Servizio associato	Attività svolte/progettate	Nicola Andrea– Meotto Diego	10	30	
Gestione economico-finanziaria	Importo spesa impegnata	Nicola Andrea Vrech Milena	1.000.000	1.000.000	
	Numero di impegni di spesa	Nicola Andrea Vrech Milena	92	92	
	Importo spesa liquidata	Nicola Andrea Vrech Milena	1.000.000	1.000.000	
	Numero determine di liquidazione	Nicola Andrea Vrech Milena	161	160	
Impegni di spesa	Numero determinazioni di impegno	Favero Luigino Vrech Milena Andrea Nicola	64	60	

SERVIZIO ASSOCIATO COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE (contato a consuntivo attività dei comuni di Cervignano, Aquileia, Campolongo Tapogliano, Ruda, Terzo d'Aquileia)

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2014	Quant./ Qual. prevista 2015	Quant./qual. (consuntivo) 2015
Polizia commerciale	Violazioni rilevate con controlli amministrativi	Spangher Erida Girardi Monica	5	5	
	Ordinanze e varie	Spangher Erida Girardi Monica	3	3	
Servizi relativi al commercio (in sede fissa e ambulante + carburanti)	Numero complessivo di imprese commerciali	Spangher Erida Girardi Monica	480	480	
	Denuncia di inizio attività per apertura esercizi commerciali	Spangher Erida Girardi Monica	40	40	
	Autorizzazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	10	10	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	5	5	
Servizi relativi al turismo	Numero complessivo di imprese commerciali di ristorazione	Spangher Erida Girardi Monica	70	70	
	Denuncia di inizio attività per apertura pubblici esercizi	Spangher Erida Girardi Monica	18	18	
	Autorizzazioni per apertura pubblici esercizi	Spangher Erida Girardi Monica	0	0	
	Autorizzazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	2	2	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	6	6	
	Numero complessivo di imprese ricettive	Spangher Erida Girardi Monica	52	52	
	Denuncia di inizio attività per apertura esercizi ricettivi	Spangher Erida Girardi Monica	4	4	
	Autorizzazioni per apertura esercizi ricettivi	Spangher Erida Girardi Monica	0	0	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	3	3	
Servizi relativi all'artigianato + servizi TULPS	Numero complessivo di imprese artigianali interessate dal servizio	Spangher Erida Girardi Monica	50	50	
	Denunce per inizio attività artigianali	Spangher Erida Girardi Monica	7	7	
	Autorizzazioni per apertura attività artigianali	Spangher Erida Girardi Monica	0	0	
	Certificazioni varie	Spangher Erida Girardi Monica	0	0	

Servizi per l'agricoltura	Numero complessivo di aziende agricole che esercitano anche vendita o somministrazione dei propri prodotti	Spangher Erida Girardi Monica	28	28	
Varie	Comunicazioni e rilevazioni statistiche	Spangher Erida Girardi Monica	38	38	
Gestione di contributi	predisposizioni atti amministrativi connessi	Spangher Erida Girardi Monica	2	2	
Partecipazione a progetti di promozione del territorio intercomunali	predisposizione atti amministrativi connessi	Spangher Erida Girardi Monica	0	0	

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quantità/ qualità anno 2014	Quant./ Qual. prevista 2015	Quant./ qual. (consuntivo) 2015
Protezione civile	Interventi effettuati	Carrara Alberto	40	40	
	Piani di emergenza elaborati	Carrara Alberto	1	0	
	Numero gare	Carrara Alberto	20	20	
Gestione attività negli impianti sportivi	Numero impianti gestiti in economia	Carrara Alberto	1	1	
Concessione impianti sportivi per la stagione sportiva	Numero associazioni / enti utilizzatori degli impianti comunali	Carrara Alberto Vrech Milena	35	35	
Conteggio tariffe impianti sportivi	Numero conteggi per emissione fatture	Vrech Milena	105	105	
Acquisto beni per la promozione dello sport o per gli impianti	Numero gare	Carrara Alberto	1	1	
Controllo bolle e fatture per la liquidazione	Numero fatture	Carrara Alberto Vrech Milena Favero Luigino	250	250	
Gare esperite per affidamento servizi	Numero gare	Carrara Alberto	3	3	
Servizio smaltimento rifiuti	Ha. superficie comunale servita	Carrara Alberto	20	20	
	Tonn. rifiuti raccolta differenziata	Carrara Alberto	3660	3660	
	Tonn. rifiuti raccolta RSU	Carrara Alberto	6310	6310	
	Frequenza settimanale di raccolta	Carrara Alberto	2 - 3	2 - 3	

F) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICIENZA E PRODUTTIVITÀ

SERVIZIO STAFF

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Parcheggi – parchimetri	Incasso sosta a pagamento /posti auto a pagamento
	Incasso sosta a pagamento / spesa totale
Manutenzioni	Interventi effettuati / interventi programmati o richiesti
Manutenzione aree verdi	Mq. aree verdi / uomo anno
Autoparco	Spesa totale / n. macchine gestite
Servizio scuolabus	Numero autisti / km percorsi

	Numero utenti / km percorsi
Manutenzioni	Interventi effettuati / interventi programmati o richiesti
Manutenzione aree verdi	Mq. aree verdi / uomo anno

SERVIZIO INFORMATICA E IMPIANTI TECNOLOGICI

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Informatica	PC in rete locale / Reti gestite in servizio associato / PC gestiti in servizio associato / Articoli e documenti pubblicati nel sito web
Informatica - Servizio associato	Attività progettate/svolte atte al funzionamento del servizio in forma associativa tra i comuni del "Cervignanese"
DPSS	Trattamenti e misure di sicurezza rilevati
Telefonia	Numero di apparecchi interni-esterni-cellulari gestiti / numero di sim dati gestite
Illuminazione pubblica	Consumo totale / Numero punti luce / km di strada illuminata
Manutenzioni su edifici pubblici	Interventi effettuati / interventi programmati o richiesti

SERVIZIO COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
	Numero autorizzazioni rilasciate / numero autorizzazioni richieste

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI, GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

Servizi/attività/procedimenti	Indicatori
Protezione civile	Piani di emergenza elaborati / piani di emergenza previsti
	Contributi ricevuti / affidamenti e acquisti
Manutenzioni	Interventi effettuati / interventi programmati o richiesti
Autoparco	Spesa totale / n. macchine gestite
Servizio sport	Numero impianti sportivi/personale Numero società utilizzatrici/personale
Cimiteri	Uomo anno / superficie dei campi

G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

Come da relazioni al PROGRAMMA ____, PROGRAMMA ____, PROGRAMMA ____ e PROGRAMMA __ allegati.

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

Provincia di Udine

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2015

SERVIZIO: Ufficio Comune Gestione Risorse Umane ed Organizzazione (Servizio per la Gestione Associata del Personale dei Comuni di Aquileia, Campolongo Tapogliano, Cervignano del Friuli, Fiumicello, Ruda, Terzo di Aquileia e Villa Vicentina).

RESPONSABILE: dott.ssa Ilva Santarossa.

A) OBIETTIVI ASSEGNATI

Cod.	Denominazione obiettivo

B) RISORSE ASSEGNATE**B1) RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:**

Categoria	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
D	Istruttore direttivo	Contin Sergio (da 1.4. a convenzione 2 gg. a settimana; da 1.7. a 30.7. 1 gg.)	Dipendente Cervignano del Friuli	Si fino a 31.3.	si
D	Istruttore direttivo	Costa Valeria	Dipendente Cervignano del Friuli	In servizio dal 18.8.	si
D	Istruttore direttivo	Franco Monica (per il 58,33% il resto all'U.C. Tributi fino a 31.3; da 1.4. intero orario c/o U.C. Risorse Umane)	Dipendente Campolongo Tapogliano	si	si
D	Istruttore direttivo	Mariuzzi Cristina	Dipendente Terzo di Aquileia	sì	no
C	Istruttore	Arzillo Monica (part time 91,67%)	Dipendente Cervignano del Friuli	si	no
C	Istruttore	Minin Maura (part time 69,44%)	Dipendente Aquileia	si	no
C	Istruttore	Zanon Lidia (part time 83,33%)	Dipendente Cervignano del Friuli	si	no

B2) RISORSE STRUMENTALI:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche	Periodo di acquisizione
Personale computer	8	6 Fujitsu Siemens Intel Core2, 1 Pentium III, 1 AMD	Fujitsu Siemens dal 2009, Pentium III a fine 2000, Athlon anno 2004,

		Athlon, 1 Pentium I	Pentium I di Campolongo
Calcolatrici da tavolo	6	4 Olivetti Logos 812, 1 Olivetti Logos 692, 1 Olivetti Logos 62	Logos 812 1 dal 2009 3 dal 2010, Logos 692 dal 2005, Logos 62 prima del 1992
Stampanti	1	1 laser Hp 1200	Laser sostituita nel 2004 in precedenza della ragioneria (2002)
Fotocopiatrice	1	1 Kyocera Taskalfa 4500i KX	Acquistata nel 2006
Apparecchi telefonici	6	2 con 4 memorie	3 dal 2003, 1 dal 2005, 2 dal 2007
Fax	1	Brother Fax-2920	Dal 2007

B3) APPROVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Modalità di fornitura	Fornitore	Scadenza o esternalizzazione
Fornitura buoni pasto	Affidamento diretto	Day Ristoservice S.p.a.	Convenzione Consip n. 6 – 2013/2014
Assistenza rilevatori presenze e software acquisizione timbrature	Assegnazione in economia	DBL	Marzo 2013 – Febbraio 2016
Assistenza software elaborazione presenze	Assegnazione in economia	Trexom	Marzo 2013 – Febbraio 2016

B4) RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata - parte finanziaria del PRO

C) INDICATORI DI ATTIVITÀ

C1) ELENCO PRINCIPALI ATTIVITÀ ORDINARIE:

Determinazione e liquidazione stipendi	Tutto il personale
Trattenute ai dipendenti per mensa, prestiti, riscatti e ricongiunzioni	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Liquidazione indennità agli amministratori	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Liquidazione compensi ai collaboratori	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Denunce Inps mensili	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Denunce fiscali mensili (modello F24 per attività di competenza)	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Denuncia annuale INPS	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Denuncia annuale INAIL	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Conto annuale e relazione al Conto Annuale	Tutto il personale
Denuncia occupazione lavoratori inabili	Zanon, Contin
Denuncia anagrafe delle prestazioni dipendenti	Zanon
Denuncia anagrafe delle prestazioni collaboratori	Zanon
Denuncia permessi sindacali	Zanon
Adempimenti relativi alla proclamazione e svolgimento degli scioperi	Zanon
Rilevazione delle presenze dei dipendenti	Zanon, Contin, Costa
Registrazione dei permessi retribuiti e non retribuiti	Zanon

Analisi timbrature e quantificazione straordinari, indennità di turno e rischio	Zanon, Contin, Costa
Adempimenti relativi ai casi di malattia (controllo certificati, visite fiscali, determinazione periodo di comporto, ecc.)	Zanon, Mariuzzi, Contin, Costa
Denunce infortunio	Zanon, Mariuzzi
Determinazione ferie spettanti e registrazione di quelle godute	Zanon
Denuncia CUD	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Denuncia 770 semplificato ed ordinario	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Invio telematico 770, DMA2	Arzillo, Franco, Mariuzzi
Pratiche pensionistiche	Contin, Minin, Costa
Adempimenti per pensioni ad onere ripartito (a carico parziale del datore di lavoro)	Arzillo, Franco, Contin, Minin, Mariuzzi, Costa
Pratiche relative al premio di fine servizio/TFR	Contin, Minin
Pratiche per le assunzioni	Zanon, Contin, Minin, Costa
Bandi di concorso e selezione	Contin, Zanon, Minin, Costa
Procedure di mobilità esterna ed interna	Contin, Minin, Zanon, Costa
Organizzazione corsi in economia	Contin
Gestione delle iscrizioni ai corsi di formazione esterni e relativi adempimenti contabili	Contin, Minin, Zanon, Costa
Relazioni sindacali	Contin, Minin
Applicazione contratto collettivo	Tutto il personale
Applicazione normativa in materia di rapporto di lavoro, congedi parentali, tutela handicap, ecc.	Contin, Zanon, Mariuzzi, Costa
Contabilità e gestione del fondo di cui all'art. 20 CCRL	Contin, Minin, Costa
Applicazione dell'istituto delle progressioni orizzontali	Contin, Minin, Costa
Organizzazione visite mediche ai dipendenti ai sensi L. 626/94 (Direttore Generale)	Contin, Minin, Zanon, Costa
Attività propedeutiche agli interventi del responsabile della sicurezza ai sensi della 626/94 (Direttore Generale)	Contin, Minin, Zanon
Attività contabili ed informative relative all'accesso dei dipendenti alla mensa della Casa di Riposo ed alla distribuzione di buoni pasto	Tutto il personale
Attivazioni stage, tirocini e progetti per lavori socialmente utili	Tutto il personale
Attività correlate all'attivazione di borse lavoro	Contin, Zanon, Costa
Programmazione delle assunzioni	Contin, Minin, Costa
Previsioni di spesa per il personale e del Servizio in genere	Contin, Minin, Costa
Atti di organizzazione e definizione della struttura dell'Ente	Contin, Mariuzzi, Minin, Costa
Attività di revisione ed adeguamento dell'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi	Contin, Mariuzzi, Minin, Costa
Invio alla Regione di dati statistici relativi al personale	Contin, Zanon, Minin, Costa
Invio dati relativi al personale, sia retributivi che sulle presenze, ai diversi Comuni convenzionati	Tutto il personale

Attività di informazione ai dipendenti tramite allegati alla busta paga	Tutto il personale
Revisione modulistica ad uso dei dipendenti per richiesta permessi, ferie, congedi, deduzioni e detrazioni fiscali, ecc.	Tutto il personale
Certificazioni di servizio ed altre pratiche per ex dipendenti	Contin, Zanon, Minin, Mariuzzi
Denuncia IRAP	Contin (ragioneria)
Autorizzazioni ai dipendenti a svolgere incarichi occasionali	Zanon, Contin, Costa
Denuncia malattie/assenze	Zanon
Relazioni con Comuni convenzionati	Tutto il personale
Denunce variazioni rapporti di lavoro o assimilati (sistema Adeline)	Contin, Zanon, Costa
Gestione adempimenti POA	Tutto il personale
Riparti spese	Contin, Minin, Costa
Rimborsi spese e missioni a dipendenti, segretari ed amministratori	Minin
Adempimenti connessi alla trasparenza dell'attività della P.A.	Tutto il personale

C2) INDICATORI QUANTITATIVI (relativi a tutti i Comuni Associati):

Indicatori di attività	Descrizione dell'attività o del procedimento	Personale	Quant./Qual. Prevista 2014	Quant./Qual. Consuntivo 2014	Quant./Qual. Prevista 2015
Dipendenti di ruolo al 31/12 (compreso segretario anche se in convenzione)	Personale in dotazione	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	196	199	198
Assunzioni di ruolo	Personale assunto	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	5	4	7
Assunzioni di ruolo	Concorso o scorrimento grad.	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	1	1	0
Assunzioni di ruolo	Mobilità	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	4	3	7
Assunzioni di ruolo	Selezione	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	0	0	0

Assunzioni a tempo determinato	Personale assunto	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	0	1	0
Assunzioni a tempo determinato	Concorso/scorrimento graduato.	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	0	1	0
Assunzioni a tempo/ determinato	Selezione	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	0	0	0
Cessazioni dipendenti di ruolo	Totale	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	2	3	7
Buste paghe emesse	Numero complessivo	Arzillo Zanon Franco Mariuzzi	3300	3329	3350
Atti di variazione della dotazione organica	Numero di variazioni alla dotazione organica	Contin Costa	0	1	0
Piano triennale delle assunzioni	Atti in corso d'anno	Contin Costa	9	5	5
Numero di CUD emessi alla scadenza di legge	Totale relativo a dipendenti ed ex dipendenti	Arzillo Franco Mariuzzi	500	412	565
Contrattazione decentrata integrativa	Numero di incontri effettuati nell'esercizio	Contin Costa Minin Mariuzzi	4	2	2
Determinazioni del responsabile (escluse quelle di liquidazione)	Numero determinazioni	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	160	262	260
Determinazioni di liquidazione	Numero determinazioni	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	350	244	250

Deliberazioni prodotte	Numero deliberazioni	Contin Minin Zanon Costa Arzillo Franco Mariuzzi	45	47	50
------------------------	----------------------	--	----	----	----

D) EVENTUALI INDICATORI DI EFFICACIA/EFFICIENZA

Descrizione dell'attività o del procedimento	Indicatori di attività	Personale dipendente	Quant./Qual. Prevista 2014	Quant./Qual. Consuntivo 2014	Quant./Qual. Prevista 2015
Indicatore di efficacia nelle assunzioni	Giornate intercorrenti tra data scadenza avviso di mobilità e approvazione verbali diviso numero mobilità effettuate	Contin Costa Zanon Mariuzzi Minin	Atteso <= 15	11,5	Atteso <= 15
Indicatore di efficacia trattamento economico	Somma dei giorni intercorrenti tra l'invio dati alle ragionerie e le date di pagamento degli stipendi diviso 12 (mesi)	Arzillo Franco Mariuzzi	Atteso >= 5	5,6	Atteso >= 5
Indicatore di efficacia rilevazione presenza	Somma dei giorni medi trascorsi tra la fine del mese di riferimento e la produzione dei tabulati presenza diviso 12 (mesi) e 7 (comuni)	Zanon	Atteso <= 9	7,9	Atteso <= 9
Indicatore di efficacia della contrattazione e decentrata	Somma dei giorni dal primo gennaio alla data di sottoscrizione della preintesa definitiva diviso 9 (numero tavoli contrattazione)	Contin Minin Costa	Atteso <= 320	443	Atteso <= 320
Indicatore di efficacia della formazione	Ore di formazione frequentate diviso totale numero dipendenti dei sette Comuni	Contin Costa Minin Zanon	Atteso >= 5,5	5,7	Atteso >= 5,5

G) DIRETTIVE DEGLI ORGANI DI GOVERNO
